ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4CE7B376EB0435379E158A2F8C13C916
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 23.05.2025 до 16.08.2026

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ, МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА И МЕНЕДЖМЕНТ»

М.А. Гурина, Е.В. Лесных

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)

Липецк 2026

ББК:
67.401я73
М 54

Рекомендовано к изданию ученым советом Липецкого филиала РАНХиГС

М.А. Гурина, Е.В. Лесных Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. – Липецк: Липецкий филиал РАНХиГС [электронный ресурс], 2026. 120 с.

Методические рекомендации содержат общие требования к выполнению и защите выпускной квалификационной работы, её оформлению.

Рекомендованы для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление всех форм обучения, руководителей, консультантов выпускной квалификационной работы.

© М.А. Гурина, Е.В. Лесных, 2026
© Липецкий филиал РАНХиГС, 2026

Содержание

1.Общие положения 5
2. Виды ВКР 8
3. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде 9
научно-исследовательской работы 9
3.1 Общие требования к оформлению ВКР в форме научно-исследовательской работы 17
3.2 Лингвостилистические особенности оформления текста 23
4. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде в виде 29
научной статьи 29
5. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде в виде проекта 31
6.Порядок подготовки и защиты ВКР в виде общественного проекта 50
6.1 Экспертная комиссия общественных проектов 52
6.2 Процесс экспертизы общественных проектов 54
6.3 Особенности защиты ВКР в виде общественного проекта 56
7. Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР 57
8. Особенности использования искусственного интеллекта 63
при подготовке ВКР 63
9. Особенности подготовки и зашиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке 66
10. Порядок проведения предварительной защиты (нормоконтроля) ВКР 68
11. Защита выпускной квалификационной работы 69
12. Критерии оценки и порядок подведения итогов защиты выпускной квалификационной работы 72
13. Подготовка ГИА и процедура защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ 77
14. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями 83
здоровья 83
15. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц 86
с ограниченными возможностями здоровья с использованием ДОТ 86
16. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 86
17. Апелляция с применением ДОТ 88
Приложение №1 91
Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ в виде научно-исследовательской работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление 91
Приложение №2 96
Приложение №3 97
Приложение №4 98
Приложение №5 99
Приложение №6.1 100
Приложение №6.2 101
Приложение №6.3 102

Приложение №7.1 103
Приложение №7.2 104
Приложение №8 105
Приложение №8 109
Приложение №10 110
Приложение №11 111

1.Общие положения

Методические рекомендации по выполнению и защите ВКР разработаны в соответствии с Образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС) и самостоятельно разработанными и утвержденными образовательными стандартами Академии (далее – ОС) по образовательным программам высшего образования, установленными в соответствии с полномочиями, предоставленными Академии Указом Президента Российской Федерации от 05.07.2021 № 405 «Об утверждении перечня федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, которые вправе разрабатывать и утверждать самостоятельно образовательные стандарты по образовательным программам высшего образования»; Приказом РАНХиГС от 30 декабря 2025 года № 02-02957/001 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (далее Положение).

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся или несколькими обучающимися совместно (далее – совместное выполнение ВКР) работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности. Темы ВКР, предлагаемые обучающимся (далее – перечень тем), актуализация которых должна проводиться в составе РП ГИА в соответствии с порядком, установленным соответствующим локальным нормативным актом Академии, размещаются структурным подразделением на сайте Академии (филиала) не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала ГИА.

Тема ВКР может содержать общепринятые сокращения.

По письменному заявлению (Приложение № 1) обучающегося (нескольких обучающихся, не более 5 (пяти), выполняющих ВКР совместно) структурное подразделение может предоставить возможность подготовки и защиты

ВКР по теме из утвержденного перечня или по теме, самостоятельно предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Структурное подразделение, реализующее образовательную программу, осуществляет сбор заявлений обучающихся на выбор темы, руководителя ВКР и при необходимости консультанта по подготовке ВКР не позднее чем за 5 (пять) месяцев до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Темы и руководители ВКР, выбранные обучающимися, обсуждаются на заседании кафедры, по итогам которого принимается решение о закреплении выбранных тем и руководителей ВКР.

Не позднее даты начала преддипломной практики или не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком за каждым обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом Академии закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Академии и, при необходимости, консультант (консультанты, не более трех).

В случае необходимости и наличия согласия обучающегося изменение темы ВКР утверждается внесением изменения в приказ не позднее даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Руководителем ВКР может быть только работник Академии, в том числе работающий на условиях внешнего совместительства или договора гражданско-правового характера.

Обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры руководителями ВКР назначаются работники Академии, занимающие следующие должности:

- директор института/декан факультета; заведующий кафедрой;
- профессор; доцент;

– старший преподаватель, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;

– старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;

– заведующий научно-исследовательской лабораторией или центром, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;

– работник из числа административно-управленческого персонала Академии, чья профессиональная деятельность связана с профилем образовательной программы, имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

– разработка индивидуального задания на ВКР в соответствии с утвержденной темой;

– определение (совместно с обучающимся) этапов работы, сроков их выполнения и оформления ВКР;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации;

– контроль хода выполнения ВКР в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном задании;

– обязательная проверка ВКР, выполненных в виде научно- исследовательской работы, на наличие неправомочных заимствований и выборочная проверка иных видов ВКР при необходимости в соответствии с локальными нормативными актами Академии;

– подготовка письменного отзыва на ВКР;

– подготовка обучающегося к предварительному рассмотрению и защите ВКР.

2. Виды ВКР

При написании ВКР обучающийся должен продемонстрировать сформированность всех компетенций, установленных образовательной программой.

ВКР должна быть подготовлена в соответствии со следующими видами:

1) **научно-исследовательская работа**: представляет собой вид ВКР, характеризующий исследовательскую деятельность, осуществляемую на основе теоретического анализа четко обозначенной проблемы, объекта и предмета исследования;

2) **научная статья**: самостоятельная работа обучающегося, обосновывающая актуальность и научную значимость проблемы, выбор методов исследования, описание экспериментов, представление собственного вклада обучающегося в результаты исследования, описанные в статье, автором которой является обучающийся, демонстрирующая уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности;

3) **проектная работа**: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку конкретного проекта, который будет направлен на решение определённой проблемы и создание нового продукта или услуги в определенной профессиональной сфере.

Проектная работа также может быть выполнена в виде:

- стартапа;
- общественного проекта;
- творческого проекта,
- технического проекта;
- методической работы;
- иной проектной работы по решению руководителя структурного подразделения.

Содержание ВКР и уровень ее защиты является одним из основных критериев при оценке качества реализации профессиональных образовательных программ высшего образования.

Бакалаврская работа должна быть самостоятельным исследованием конкретной актуальной проблемы деятельности органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций и направлена на поиск эффективных методов совершенствования деятельности.

При выполнении ВКР обучающийся должен показать свои способности и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Защита ВКР – завершающий этап итоговой государственной аттестации выпускников.

3. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа: представляет собой вид ВКР, характеризующий исследовательскую деятельность, осуществляемую на основе теоретического анализа четко обозначенной **научной проблемы**, объекта и предмета исследования. Научно-исследовательский вид ВКР должен выполняться исключительно в индивидуальном порядке.

ВКР в виде **научно-исследовательской работы** представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, в котором анализируется одна из теоретических проблем в области профессиональной деятельности.

Отличительными признаками научно-исследовательской работы являются:

–наличие четко обозначенной **научной проблемы**,

–объекта, предмета,

–цели и задачи исследования;

–выявление общих закономерностей, принципов, особенностей изучаемого явления путем обработки и интерпретации теоретического материала;

–использование теоретических методов исследования;

–результатом исследования является выявление общих закономерностей, принципов, особенностей изучаемого явления путем обработки и интерпретации представленного материала.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

– обосновать актуальность выбранной темы;

– проанализировать теоретические положения, нормативную документацию, справочную и научную литературу по избранной теме;

– собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного исследования;

– провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

–изложить свою точку зрения по проблемным вопросам, относящимся к теме исследования;

–на основе проведенного анализа сделать выводы;

–разработать рекомендации по повышению эффективности деятельности исследуемой организации;

–оформить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Изложение материала должно быть логически последовательным и основываться на современной теоретической базе и научных методах исследования. ВКР должна содержать необходимую глубину исследования, убедительность, доказательность выводов и рекомендаций, их практическую значимость для соответствующих управленческих структур.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы ВКР (без учета приложений) составляет **40-60 страниц**.

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– библиографический список;

– приложение(я) (при необходимости): отдельный лист с названием «Приложения» не вставляется.

Требования к основным элементам структуры ВКР:

Титульный лист является первой страницей ВКР (см. Приложение 6.1)**.**

Содержание - перечень основных частей ВКР. В содержании перечисляют введение, наименования глав и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров страниц, на которых они начинаются (см. Приложение 7.1) .

Введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; постановка научной проблемы, практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования; краткий обзор информационной базы исследования, апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций). Объём введения 1-3 страницы.

Цель выпускной квалификационной работы представляет собой формулировку результата научно-исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств и должна быть сформулирована по проблемному принципу. Целью выполнения ВКР в виде научно-исследовательской работы может быть обнаружение и заполнение пробелов в существующих научных знаниях, нахождение ответов на поставленные исследовательские вопросы, а также формирование рекомендаций, применимых в профессиональной сфере) Целями ВКР в виде научно-исследовательской работы также могут являться:

– систематизация,закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранному направлению;

– выявление навыков ведения самостоятельной работы и владения методами исследования при решении конкретных проблем и вопросов ВКР;

– формирование исследовательского подхода к решению профессиональных задач, способности к проектированию и прогнозированию как важнейших элементов профессиональной подготовки, творческого стиля профессиональной деятельности.

Задачи конкретизируют цель; в соответствии с основной целью целесообразно выделить три-четыре задачи. Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в выпускной квалификационной работе. Постановку задач следует делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов выпускной квалификационной работы. В качестве задач может выступать либо решение подпроблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, обоснования, разработки отдельных аспектов проблемы, ведущие к формулировке возможных направлений ее решения.

Объект исследования – это орган государственной или муниципальной власти, исследуемая организация, механизм, система, процесс управления или явление, порождающие проблемную ситуацию и выбранные для изучения.

Предмет исследования – отдельные аспекты, части, элементы объекта исследования, все то, что находится в его границах, а также связи и отношения внутри объекта или с внешней средой; теоретические и практические подходы к научному исследованию.

Методы исследования, используемые в работе, зависят от поставленных цели и задач, а также от специфики объекта изучения. В теории и практике научного исследования используют две группы методов: общенаучные и конкретно-предметные методы исследования.

а) **К общенаучным** относятся методы логико-теоретического и системного характера, позволяющие использовать универсальные принципы анализа

и обработки данных для описания и объяснения проблемной ситуации, рассмотрения ее в контексте сложившейся в научном сообществе картины мира. Среди общенаучных методов можно выделить методы системного подхода (системный анализ, моделирование), логико-теоретические методы (абстрагирования, сравнения, индукции, дедукции и пр.), эмпирико- теоретические (эксперимент, измерение, наблюдение, описание и пр.).

б) **Конкретно-предметные методы** включают в себя правила и условия проведения экспериментов, требования к репрезентативности и обработке данных, необходимые для получения еще не известных на стадии описания и объяснения результатов. Опираются на привязанные к каждой научной отрасли способы сбора и применения научной информации для решения конкретных задач.

Основная часть ВКР должна включать две главы (по 2-3 подраздела в каждой).

Глава 1 теоретическая. Содержит общетеоретический, научный обзор: термины, определения, основные положения и теоретических аспекты исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего представления материалов.

Предлагаемые теоретические положения являются информационной базой для рассмотрения практических вопросов исследуемой проблемы. Написание главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающих тему ВКР, различные теоретические концепции описания предмета исследования, общепринятые понятия и их классификация, сущность, содержание, организация исследуемого процесса, его составные элементы.

При написании данной главы, обучающиеся должны продемонстрировать знание и освоение требуемых компетенций в соответствии с ОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Распределение теоретического материала внутри главы в разрезе подразделов необходимо осуществлять равномерно.

Рекомендуемый объём первой главы - 17-25 страниц.

Глава 2 – аналитическая (практическая). В рамках выполнения аналитической части ВКР обучающиеся должны продемонстрировать навыки, сформированные в течение всего срока обучения, зафиксированные в учебном плане, позволяющие грамотно решать практические задачи с применением современных методов анализа.

Вторая глава представляет собой анализ состояния выбранной проблемы управления, а также конкретные и аргументированные предложения и **рекомендации** для решения выявленных проблем.

В начале главы (подраздел 2.1) приводится краткая характеристика объекта исследования, цели, задачи, функции, основные направления деятельности исследуемой организации. Например, «Функции и полномочия Управления социальной политики Липецкой области» (3-4 стр.).

Подраздел 2.2 содержит анализ предмета исследования, т.е. деятельности органа власти в исследуемой сфере. (Например, деятельности Управления социальной политики по поддержке маломобильных групп населения). Материалы, используемые для исследования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было реализовать цель и задачи исследования. Анализ и обработку информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, математического, социологического и психологического анализа. Материалами для анализа могут быть:

– Программы социально-экономического развития региона или муниципального образования;
– планы работы органов государственной и муниципальной власти;
– годовые отчеты;
– статистическая отчетность;
– другая служебная документация, изученная студентомво время

прохождения преддипломной практики.

В подразделе 2.3 на основе анализа выявленных проблем и возможностей их решения автор бакалаврской работы излагает конкретные и аргументированные предложения и рекомендации, которые должны быть структурированы по направлениям – примерно 4-6 по количеству, (не менее 6 страниц текста).

Распределение аналитического материала внутри главы в разрезе подразделов необходимо осуществлять равномерно с учетом особенностей содержания и логики темы ВКР.

Объем 2 главы – 17 - 25 страниц.

Изложение материала в бакалаврской работе должно вестись сжато, логично и аргументированно.

В конце каждой главы следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении указываются общие результаты исследования и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении, а также предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Объем – 2-3 страницы.

Библиографический список должен содержать, как правило, не менее 25-30 наименований. Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения НИР (ВКР) требованиями ГОСТ.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в НИР (ВКР) литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и формирования у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

а) международные официальные документы;

б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской

Федерации;

в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;

г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;

д) источники статистических данных, энциклопедии, словари, электронные ресурсы.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем – на иностранных языках.

Источники, указанные в п. «б», перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

– Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;

– декларации, Федеративный Договор;

– федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы.

– акты Президента РФ;

– ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;

– акты палат Федерального Собрания РФ;

– акты Правительства РФ;

– акты федеральных органов исполнительной власти РФ;

– законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;

– акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;

– акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;

– уставы муниципальных образований;

– акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;

– локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б», источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в

п.п. «в» – «д», располагаются в алфавитном порядке.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения НИР (ВКР) требованиями ГОСТ.

Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке ВКР – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике и информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме.

Образец оформления библиографического списка приведен в Приложении 8.

Как правило, не менее 50% источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются разработанные и (или) использованные процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

3.1 Общие требования к оформлению ВКР в форме научно-исследовательской работы

Текст ВКР должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210х297 мм). Текст ВКР набирается на компьютере в программе Word, для набора текста используется шрифт Times New Roman, кегль -14, через 1,5 интервала; для сносок - 12, через 1,0 интервал и без отступов.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Отступ первой строки – 1; выравнивание по ширине, абзацный интервал

- 0 пт.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева – 35 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – по 20 мм.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически, перенос в названиях глав и параграфов, в основном тексте ВКР, а также в названии темы ВКР на титульном листе не допускается.

Наименования всех структурных элементов ВКР записываются в виде заголовков строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания, подзаголовки – строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал (одна пропущенная строка).

Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, библиографический список обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц.

Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая, расположена внизу и по центру). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела (параграфа) состоит из номера главы и подраздела (параграфа), разделенных точкой, в конце номера подраздела (параграфа) точка не ставится, например:

Глава 1 Теоретические основы формирования системы государственной поддержки малого бизнеса

1.1 Особенности малого бизнеса и его роль в экономике страны

При ссылках на структурную часть текста выполняемой НИР (ВКР) указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», «... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «...в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски. Заимствование чужих мыслей без ссылки на автора и простое переписывание не допускается (а при выявлении такого нарушения студент получает неудовлетворительную оценку). Следует избегать в работе книжных выражений, необходимо самостоятельно излагать свои мысли, не допуская повторений и ошибок, внимательно следить за тем, чтобы в работе не было противоречий между отдельными ее положениями.

Библиографические ссылки.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также их составные части или группы документов.

Подстрочная библиографическая ссылка и особенности ее оформления.

Ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта в виде цифр ([1]).

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски располагают после цитаты, если пояснительный текст предшествует ей, или после пояснительного текста, если он следует за ней. В библиографических ссылках применяют единообразный порядок нумерации для всего документа - для данной страницы документа, т.е. нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

В подстрочных ссылках повторяют имеющиеся в тексте документа сведения об объекте ссылки.

В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать **все обязательные элементы**: фамилию и инициалы автора, название работы, место, издательство, год издания, страницу с которой заимствована цитата. При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например,

[1] Фальшина, Н.А. Смешанная форма правления / Н.А. Фальшина // Юридические науки. – 2022. – № 4. – С. 91.

[2] Радько, Т.Н. Теория государства и права/ Т.Н. Радько – Москва: Проспект, 2021. – С. 15.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. **Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием**.

Например,

Первая ссылка на издание:

[1] Пушкарев, С.В. Нетипичные формы республик с парламентской системой правления // Евразийский юридический журнал/ С.В. Пушкарев – 2026. – № 43. – С. 69.

Повторная ссылка:

[2] Пушкарев, С.В. Нетипичные формы республик…. – С. 69.

Или:

Первая ссылка на нормативно-правовой акт:

[1] Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 сентября 2003 г. (в ред. от 18 апреля 2022 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

Повторная ссылка:

[2] Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ. – Ст.3, п. 2.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: Указ. соч.

Например,

Первая ссылка:

[1] Гогурчунов, Б.И. Особенности республиканской формы правления / Б.И. Гогурчунов// Вестник Дагестанского государственного университета. – 2022. – № 2. – С. 43.

Повторная ссылка:

[2] Гогурчунов, Б.И. Указ. соч. – С.43.

При записи **подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице** в повторной ссылке приводят слова «**Там же**» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Например,

Первая ссылка:

[1] Александрова, З.К. Разновидности республиканской формы правления/ З.К. Александрова // Российский юридический журнал. – 2020. – № 2. – С. 44.

Последующие ссылки на этой же странице:

Там же. – С.46.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят См.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: Цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

Ссылки на архивные документы первый раз включают в себя: полное и сокращенное название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, цитируемые листы. В последующих ссылках на документы этого архива приводится его сокращенное название, но сохраняются все остальные данные: номер фонда, его название, если оно не повторяется, номера описи, дела, листы.

Например,

Первая ссылка:

[1] Государственный архив Пермской области – ГАПО. – Ф.142: Прокурор Пермского окружного суда. – Оп. 1. – Д. 56. – Л.4.

Повторная ссылка:

[2] ГАПО. – Ф.657: Канцелярия Пермского губернатора. – Оп.1. – Д.25. – Л. 12.

Ссылки на диссертации и авторефераты:

[1] Чернявский, А.Д. Психическое насилие при совершении корыстных преступлений: уголовно-правовые и криминологические проблемы: дисс. … канд. юрид. наук. – М., 1991. – С. 27.

[2] Крашенинников, А.А. Угроза в уголовном праве России: автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. – Казань, 2002. – С. 16.

Ссылки на электронные ресурсы:

[1] Краткая характеристика состояния преступности [Электронный ресурс]. – Главный информационно-аналитический центр МВД Рос. Федерации. – URL: https://мвд.рф/folder/101762 (дата обращения: 24.04.2025).

[2] Контртеррористическая стратегия ООН [Электронный ресурс]. – Организация объединённых наций. – URL: https://www.un.org/counterterrorism/ru/un-global-counter (дата обращения: 26.04.2025).

Цитаты воспроизводятся в тексте работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

При выполнении дословных выписок, которые позже в тексте могут стать цитатами, нужно быть особенно осторожными. переписывать нужно дословно, включая ошибки и знаками препинания. Цитирование стоит свести к минимуму и прибегать к нему только тогда, когда оно действительно необходимо.

Цитируя, мы должны придерживаться нескольких формальных правил:

1. Цитата должна быть дословной;

2. Цитата не должна быть слишком длинной;

3. Цитата должна подаваться в кавычках и сопровождаться ссылкой на источник в примечании;

4. Изъятие определенных фрагментов, которое позволяет избежать долгого цитирования, обозначается многоточием …

3.2 Лингвостилистические особенности оформления текста

Текст в должно быть изложенным в научном стиле. Научный стиль характеризуют следующие составляющие: содержательная логичность, целостность, объективность, лаконичность, ясность, понятность, завершенность, доказательность суждений. Научный стиль также предполагает употребление в

тексте научной терминологии. **Текст излагается *от третьего лица*, например, *считаем, по нашему мнению***. Важнейшими средствами логической связи являются специальные функционально-синтаксические конструкции, указывающие последовательность развития мысли. Например, для отображения причинно-следственных связей следует использовать такие выражения: *поэтому; в соответствии с чем; вследствие того, что; в связи с тем, что; кроме этого* и др. Высказывания *прежде чем указать на; следует рассмотреть* и др. следует применять для перехода к другому мнению. **Выводы, как правило, начинаются с таких оборотов**: *таким образом; следовательно*; *проведенное исследование позволило сделать следующие выводы; вышесказанное позволяет констатировать, что ...; исследование показало, что; обобщая, следует определить* и др.

Характерными для научного стиля являются предложения с четкими синтаксическими связями, например, *в соответствии с..; согласно с*; *в результате*; *несмотря на ...; по сравнению с ...* и др.

Обязательным требованием объективности изложения материала является источник, на который ссылается обучающийся. В этом случае следует употреблять такие слова и словосочетания как: *по мнению ...*; *по данным* и др.

Научный стиль предполагает также широкое использование пассивных конструкций, например, *выяснены необходимые условия; рассмотрены; проанализированы, обоснованы* и др.

Типичными элементами лингвостилистического оформления работы является также следующие конструкции:

«Актуальность исследования определяется ...»

«Анализ работ по вопросам ..., показал, что ...».

«Цель исследования заключается в ...»

«Задачи исследования обусловлены его целью и предусматривают:

охарактеризовать ... .;

определить ...;

исследовать ...;

выяснить ... «.

«Поставленная цель предполагает решение следующих задач ...».

«В работе применены следующие методы ...».

«Практическое значение исследования заключается ...».

«Полученные результаты исследования заключаются в том, что ...».

«Исследование ... показало (продемонстрировало), что ...».

«Результаты исследования показали, что».

«На основании анализа достижений ...»

«Результаты сравнительного анализа показали, что ...»

Цитаты воспроизводятся в тексте НИР (ВКР) с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный) заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: «… данные представлены в таблице 1», если ссылка приводится в скобках, то (табл. 1).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное

значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Таблица 1

Динамика финансирования мероприятий муниципальной программы города Липецка «Липецк – мы вместе!» за период 2019-2023 гг., тыс. руб.

Годы	Расходы на организацию и проведение мероприятий				
	Основное мероприятие 4. Организация работы с молодежью		Основное мероприятие 5. Повышение значимости семейных ценностей и института семьи	Основное мероприятие 8. Организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию	Административные расходы
	Мероприятия по работе с молодежью	Предоставление грантов в сфере молодежной политики			
2019	1088	1500	491	199	3410
2020	228	0	416	91	4138
2021	1060	2000	425	149	2980
2022	1013	1000	580	156	3749
2023	928	2000	705	227	3880

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2». Необходимо указывать при

переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах большого формата допускается применение 12 размера шрифта.

Таблица 2

Результаты независимой оценки механизмов управления качеством образования в Липецкой области (по данным ФИОКО)

Направление	2023 (% от макс.)	2024 (% от макс.)	2025 (% от макс.)
Система оценки качества подготовки обучающихся	97	68	83
Система работы со школами с низкими результатами обучения и/или школами, функционирующими в неблагоприятных социальных условиях	91	76	85
Система выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи	5	76	81
Система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся	12	45	10

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4
Система мониторинга эффективности руководителей всех образовательных организаций региона	60	69	38
Система обеспечения профессионального развития педагогических работников (введено в 2021 г.)	-	43	73
Система организации воспитания обучающихся	44	67	35
Система мониторинга качества дошкольного образования	-	36	41
Общий индекс	52	60	57
Рейтинговое место	43	36	42

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Рисунки могут быть расположены по тексту документа после указания ссылки на них (возможно ближе к соответствующим частям текста). Рисунки должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов. Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается

«Рис..». При ссылках на рисунки следует писать «… в соответствии с рисунком 2», если ссылка приводится в скобках, то (рис. 2). Рисунки, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рис.», его номер и название помещают внизу (после пояснительных данных) и располагают по центру страницы.

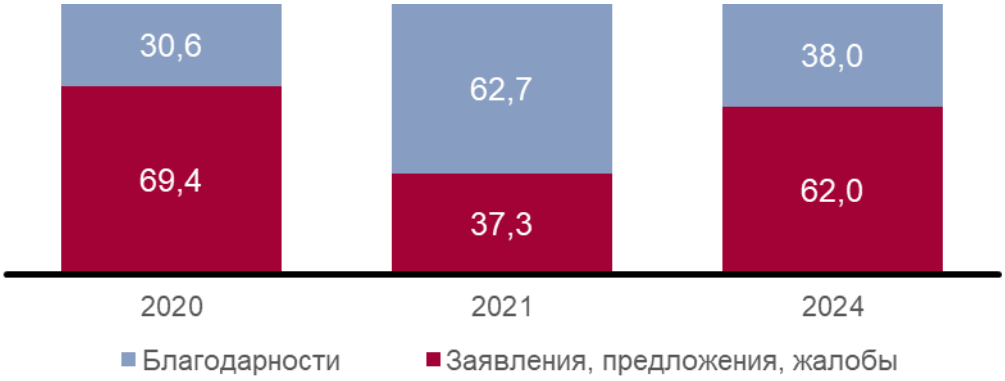


Рис. 1. Виды обращений граждан по содержанию в ГУЗ «Липецкую городскую больницу скорой медицинской помощи № 1» в 2020-2024 гг.

При размещении графического материала (таблиц, рисунков) на последующей странице после ссылки на него предыдущая страница должна быть полностью заполнена текстом.

В тексте ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР выполняют на листах формата А4 как продолжение ВКР на отдельных страницах.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ и т.д.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа с указанием слова «Приложение» строчными буквами полужирным шрифтом и его обозначения.

Приложения обозначают цифрами: Приложение №1, Приложение №2. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Например:

Приложение №1

Если в работе одно приложение, то оно обозначается «Приложение №1».

Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания ВКР.

Рисунки и таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рис.1.3, Таблица 2.2.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку без названия, на которую в правом верхнем углу наклеивается этикетка (**Приложение №12**).

4. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде в виде научной статьи

ВКР в виде научной статьи должна выполняться в индивидуальном порядке, или в соавторстве с научным руководителем, при этом собственный вклад обучающегося в результаты исследования, описанные в статье, должен превалировать.

ВКР в виде научной статьи может быть представлена к защите при следующих условиях:

– статья подготовлена и опубликована или принята к публикации за период обучения в Академии (при наличии справки из журнала с указанием номера журнала, в котором планируется опубликовать статью);

– к моменту принятия решения о рекомендации защиты ВКР в виде научной статьи статья опубликована или принята к публикации в научных журналах из списка, формируемого управлением наукометрии и рейтингового продвижения Академии и доводимого до сведения обучающихся одновременно с РП ГИА;

– статья написана индивидуально или в соавторстве с научным руководителем ВКР;

– обучающийся должен внести ключевой вклад в исследование;

– статья является научной, то есть рассматривает проблемы, которые решены экспериментальным или теоретическим путём (обзорные статьи не могут быть основой для защиты ВКР в виде научной статьи).

Тема ВКР, выполняемой в виде научной статьи, должна сответствовать теме научной статьи.

Решение о защите ВКР в виде научной статьи принимается на заседании кафедры соответствующего структурного подразделения.

В комплект документов, представляемых для рассмотрения на заседании кафедры структурного подразделения, входят:

– текст статьи (ссылки на публикацию, если статья опубликована; рецензии, полученные на статью во время подготовки к публикации; ответы авторов статьи на замечания рецензента(-ов) (при наличии); решение о публикации статьи, в случае если статья не опубликована; отзыв руководителя ВКР; подтверждение ключевого вклада обучающегося в исследование.

По итогам заседания кафедры структурного подразделения выносит одно из следующих решений:

– рекомендовать защиту ВКР в виде научной статьи;

– рекомендована защиту ВКР в ином виде.

Решение заседания кафедры структурного подразделения фиксируется в

протоколе заседания. Выписка из протокола передается секретарю соответствующей ГЭК. При необходимости кафедра структурного подразделения может привлекать к своей работе экспертов, как внешних, так и из числа сотрудников Академии, являющихся специалистами в соответствующей теме ВКР предметной области.

ВКР считается прошедшей проверку на заимствования, поскольку научная статья перед публикацией проверялась и была принята.

По результатам подготовки ВКР в виде научной статьи, руководитель ВКР представляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки статьи.

ВКР в виде научной статьи подлежит обязательному рецензированию. Предоставляется рецензия от научного журнала, в котором опубликована статья.

В комплект документов, представляемых на защиту ВКР в виде научной статьи, входят:

– текст ВКР, представляющий собой текст статьи с приложением в виде скан-копии опубликованной в журнале статьи или ссылки на публикацию, если статья опубликована;

– отзыв руководителя и рецензия;

– выписка из протокола заседания кафедры структурного подразделения о рекомендации защиты ВКР в виде научной статьи;

– презентация с основными положениями ВКР.

5. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде в виде проекта

ВКР, выполненная в виде проектной работы, в том числе общественный, творческий проекты представляет собой работу, которая ориентирована на практическое применение полученных знаний и навыков для решения конкретной задачи.

Главной особенностью проектной работы является решение практиче-

ской задачи/проблемы заказчика/проекта. Вместо углубленного теоретического анализа внимание уделяют разработке, реализации и оценке эффективности проекта.

Для подтверждения практической значимости исследовательских результатов и возможности применения их на практике на заседание ГЭК может быть представлен акт о внедрении ВКР (приложение № 5). Акт о внедрении ВКР должен быть подписан представителем организации, в которой внедрена разработка, и заверен печатью данной организации.

Проект – это особая форма организации деятельности, которая ориентирована на достижение заранее определенного, уникального, социально значимого результата (цели проекта) определенным способом, с использованием известного заранее ограниченного количества ресурсов, в оговоренные заранее сроки.

«Уникальность» в этом случае означает не абсолютную новизну, а создание чего-то нового в определенном контексте.

К проекту предъявляются следующие требования:

– работа должна быть основана на использовании лучших практик в сфере государственного и муниципального управления;

– тема работы должна соответствовать профилю обучения и носить комплексный характер, т.е. предусматривать комплексный анализ проблемного поля;

– в работе должно быть продемонстрировано умение находить управленческие решения, обосновывая и подкрепляя их обзором существующих практик.

В наиболее общем виде в жизненном цикле проекта выделяют четыре последовательные стадии: инициирование, планирование, реализация и завершение.

На стадии **инициирования** проводят анализ потребностей, выявляют проблемы и сравнивают возможные варианты решения. Эту фазу завершает принятие решения о дальнейшей разработке (планировании) проекта.

На стадии **планирования** формируется общая логика проекта: определяют последовательность шагов, объем необходимых ресурсов, оценивают возможные риски. Завершение фазы - принятие решения о реализации проекта.

На стадии **реализации** проводятся все запланированные мероприятия и мониторинг.

На стадии **завершения** подводят итоги проекта, происходит переход к рутинному использованию его результатов.

Проектирование охватывает стадии инициирования и планирования. Логика проекта - это структура, описывающая причинно-следственные связи между различными элементами проекта. Выстраивание логики проекта необходимо для успешного планирования, реализации, мониторинга и оценки любой проектной инициативы.

Центральным элементом проекта является цель. **Цель** - это образ конечного результата, что должно измениться к лучшему в жизни определенной группы людей. Она определяет, к чему проект стремится в конечном итоге и за счёт чего.

Для достижения цели проекта формулируются задачи. **Задачи** — это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели.

Мероприятия — это конкретные действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленных задач. Мероприятия направлены на непосредственное воздействие на ситуацию и получение конкретных результатов.

Результаты – это конкретные, измеримые продукты реализации проекта. Они являются следствием выполненных мероприятий и представляют собой ощутимые изменения, которые можно зафиксировать. Результаты непосредственно связаны с задачами и демонстрируют, насколько успешно они были выполнены.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы в форме проекта (с учетом приложений) составляет **25-80** страниц.

Структура ВКР в форме проекта содержит следующие обязательные элементы:

– титульный лист (см. Приложение 6.2);

– содержание (см. Приложение 7.2)

– аннотация проекта

– обоснование актуальности;

– описание ключевой проблемы, на решение которой направлен проект;

– цель и задачи проекта;

– суть, обоснование и новизна проектного решения;

– доказательность решения;

– план мероприятий (дорожная карта) по реализации проекта;

– риски проекта и меры их минимизации;

– результаты и эффекты проекта;

– библиографический список (не менее 15, включая нормативные правовые акты;

– приложение(я) (материалы иллюстрирующие основные положения проекта, необходимые для обеспечения его реализации, в т.ч. изменения в нормативно-правовой базе, изменения в системе госуправления и т.п.).

Также в структуру проекта может входить раздел «Бюджет и ресурсы».

Требования к основным элементам структуры ВКР в форме проекта:

Титульный лист является первой страницей ВКР (см. Приложение 6.3).

Содержание - перечень основных частей ВКР. В содержании перечисляют обоснование актуальности; описание ключевой проблемы, на решение которой направлен проект; цель и задачи проекта; суть, обоснование и новизна проектного решения; доказательность решения; дорожная карта реализации проекта; риски проекта и меры минимизации; результаты и эффекты проекта; библиографический список**,** каждое приложение с указанием номеров страниц, на которых они начинаются**.**

Аннотация проекта.

Аннотация проекта включает краткое изложение ключевых элементов

паспорта проекта: тему, актуальность, ключевую проблему, цель и задачи, целевую аудиторию, суть решения, результаты и эффекты и оформляется в форме таблицы. Аннотация не нумеруется.

ПАСПОРТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Аннотация проекта

Тема проекта	
Актуальность темы	
Ключевая проблема, на решение которой направлен проект	
Цель и задачи проекта	
Целевая аудитория проекта	
Суть решения	
Результаты и эффекты проекта	

1. Обоснование актуальности.

Актуальность проекта – это его значимость и востребованность в текущий момент времени. Актуальность проекта определяется его соответствием текущим потребностям и проблемам общества, целевой аудитории или определенной области деятельности. Это оценка того, насколько предложенное решение значимо и востребовано в данный момент времени. Определение актуальности - ключевой этап при планировании и реализации любого проекта, так как напрямую влияет на его успешность и востребованность результатов.

Первый шаг в определении актуальности — это тщательный анализ текущей ситуации. Необходимо исследовать существующие проблемы и потребности, которые могут быть решены или улучшены. Важно учитывать соци-

ально-экономические, технологические, политические и другие факторы, которые могут влиять на востребованность и значимость предложенного решения.

Методы определения актуальности:

1. Анализ стратегических документов разного уровня:

- федерального
- регионального
- муниципального

Эти документы содержат приоритеты, цели и задачи развития, которые помогают оценить, насколько тема проекта соответствует текущим потребностям и трендам. Как использовать: проверьте, соответствует ли тема проекта целям и задачам, указанным в этих документах. Оцените, решает ли проект актуальные проблемы, выделенные в стратегических прогнозах и обзорах.

2. Статистический анализ:

- Изучение официальной статистики.
- Анализ динамики показателей.
- Прогнозирование развития ситуации.

3. Экспертная оценка:

- Консультации с отраслевыми специалистами.
- Анализ мнений экспертов в данной области.
- Получение отзывов от потенциальных партнеров.

4. Исследование целевой аудитории:

- Проведение опросов и интервью.
- Анализ обратной связи.
- Изучение потребностей потенциальных пользователей.

Важно учитывать временной фактор. Актуальность проекта может меняться со временем под влиянием различных обстоятельств. Необходимо оценить, насколько проблема и предложенное решение будет востребовано и значимо в будущем. Актуальный проект должен быть ориентирован на будущее

и предлагать решения, которые будут востребованы и значимы в течение длительного времени.

2. Описание ключевой проблемы, на решение которой направлен проект. Проблемы напрямую связаны с актуальностью проекта. Проблема — это краткое описание того, что не так работает и почему это нужно исправить.

Обязательные характеристики проблемы:

1. Проблема не содержит решения
2. Проблема содержит количественные результаты измерения
3. Описание проблемы должно отвечать на вопросы:

- Что происходит?
- Когда возникла проблема?
- Где она существует?
- Размер (масштаб проблемы)

Пример формулировки проблемы: с 2024 года суммарный коэффициент рождаемости в регионе N ниже среднероссийского на 1,5 пункта.

На начальном этапе проблемы описываются самостоятельно, на основе экспертной позиции самого слушателя.

Далее необходимо верифицировать проблемы, определив масштабы, локацию, временные параметры.

Для верификации и выявления ключевой проблемы необходимо:

- изучить статистические данные;
- проанализировать экспертные мнения и существующие исследования в данной области;
- провести опросы целевой аудитории и заинтересованных сторон.

На данном этапе рекомендуется использовать инструмент «Карточка проблемы» для уточнения запроса на изменения со стороны потенциального Заказчика

Карточка проблемы

Организация (структурное подразделение)	

Когда и как появилась (проявилась) проблема	

Отраслевой охват проблемы

Территориальный охват	
Социальный охват	
Нежелательное состояние (результат)	
Желательное состояние (результат)	

На третьем этапе все выявленные проблемы структурируются по тематике, в соответствии с иерархией влияния друг на друга. Так формируется проблемное поле проекта. Для построения причинно-следственных связей проблемы можно использовать различные инструменты: метод «Дерево проблем» (где «корни» — это причины проблемы, а «верхушка» - ее последствия), диаграмма К.Исикавы.

В третьем этапе важно выявить причины, которые помогут точнее сфокусироваться. Рассмотрим пример структуризации проблемы.

Пример «Запрос на решение проблемной ситуации: реинжиниринг государственных услуг»

Введение в тему: краткое описание проблемной ситуации, которую предстоит решать участникам стажировки.	В декабре 2019 года в Ленинградской области началось внедрение процессного подхода к государственным процессам (услугам). Основной потребитель государственных услуг - это бизнес и население, которые не участвуют в процессе реинжиниринга государственных услуг. Необходимо внедрение технологий проектирования успешного клиентского опыта в процессе реинжиниринга государ-
Описание причин, почему решение данной проблемной ситуации актуально в настоящий момент.	Согласно поручению Президента Российской Федерации Пр-1648, п. 1в от 13.10.2020 необходимо «обеспечить к 1 января 2023 г. перевод в электронный формат массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг...». Цифровизация предлагает преобразование операционных процессов, которые должны быть интуитивно понятны заявителям услуг (с целью недопущения роста отказов при оказании услуг из-за неправильно сформированного электронного заявления). Для этого при проектировании процесса оказания услуги необходимо учитывать ожи-

Положение дел по решаемой проблемной ситуации на текущий момент. «Как есть сейчас, что нас не устраивает?»	Основной акцент при реинжиниринге государственных услуг делается на сокращении избыточных процедур (автоматизация процессов), оптимизации деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области. Требования потребителя определяются, исходя из представлений чиновников о них (возможно ошибочных)
Желаемый образ результата по решаемой задаче. «Как хотим, чтобы было?»	Сформирована методика изучения и управления клиентским опытом, разработана технология проектирования успешного клиентского опыта в процессе реинжиниринга государственных услуг (при разработке карты процесса)
Срок, к которому важно получить желаемый результат	Февраль 2027 года
Тип запроса к участникам стажировки (отметьте, пожалуйста, наиболее предпочтительный вариант ответа).	не знаем, как достигнуть желаемого результата. Вопрос к участникам стажировки - Что следует делать?
Орган исполнительной власти (подразделение Администрации/ Правительства) региона, в зону компетенции которого входит или будет входить решение данной проблемы	Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области

В финале выявляется ключевая проблема, которая оказывает наибольшее влияние или является запускающей всей цепочки проблемного поля. На решение именно ключевой проблемы необходимо сфокусироваться в работе над проектом.

В проекте необходимо отразить степень разработанности проблемы. Дать краткую характеристику сложившейся ситуации и очертить проблемы

- Почему раньше эта проблема не была решена?
- Когда возникла проблема?
- Какое событие запустило проблемную ситуацию

3. Цель и задачи проекта.

Цель проекта - это образ его конечного результата, представление автора проекта о том, что должно измениться к лучшему в жизни определенной группы людей. В цель закладываются достигаемые в следствие успешного выполнения проекта выгоды, улучшения, а также удовлетворение потребностей и интересов организации, заказчика или отдельных участников проекта.

Примеры формулирования выгоды или улучшения:

– повышение эффективности;

– снижение издержек;

– рост производительности;

Соответственно, чтобы сформулировать цель проекта, необходимо четко определить:

– на какую сферу жизни повлияет проект;

– кто выиграет, если он будет успешно реализован (кто станет благо получателем проекта);

– в чём именно будет заключаться положительный эффект для благополучателей.

Чаще всего проекты направлены на решение социальных проблем. Поэтому чтобы сформулировать цель проекта, нужно изучить проблемную ситуацию, понять причины возникновения и спланировать, как эти причины устранить. При определении цели проекта важно отталкиваться от потребности целевой группы. Проект может быть направлен на удовлетворение этой потребности. Соответственно, в этом случае нужен анализ потребностей.

Когда вы формулируете цель, очень важно помнить, что это - образ результата, и исполнитель берет на себя ответственность за достижение этого результата. Поэтому не следует ставить слишком глобальные цели, которые априори проблематично достигнуть за счет отдельного проекта.

Слишком глобальной целью может быть, например, «восстановление традиционной культуры». Формирование культуры - процесс длительный и сложный, и в случае успеха проекта это будет лишь вклад в восстановление традиционной культуры.

Такие формулировки, как «содействие процессу выздоровления детей с ограниченными возможностями здоровья» или «создание условий для обучения детей с ОВЗ в массовой школе», отражают общую направленность проектов, а не ожидаемые результаты.

Определение цели проекта дополнительно уточняется за счет описания

получаемых результатов. Цель достигается в момент извлечения выгод от реализации проекта, при этом с момента выполнения задач и получения результатов проекта может пройти некоторое время.

Поэтому, цель проекта следует описывать в терминах результата, т.е. формулирование цели по схеме: «достижение определенного результата посредством выполнения определенных действий», например:

Цель: увеличение объема российского рынка услуг по воздушной съемке с использованием БАС в 3 раза к 2028 году за счет оптимизации регуляторной политики и внедрения цифровых сервисов

Здесь важно иметь в виду, что такая формулировка включает не только цель проекта, но и указывает, как она будет достигнута, и, по существу, служит кратким описанием замысла проекта.

Инструмент формулирования цели: КЕДР

К - конкретика;

Е - единица измерения;

Д - достижимая с указанием даты;

Р - реалистичная.

Главное, помнить: нет цели - нет проекта!

В проекте необходимо прописать цель

На какую сферу жизни повлияет проект?

Кто выиграет, если он будет успешно реализован?

что должно измениться к лучшему в жизни определенной группы людей?

Какой результат будет достигнут при реализации цели?

Как определить перечень задач по проекту?

Задачи проекта — это конкретные действия, которые необходимо выполнить для достижения цели проекта. Правильно сформулированный перечень задач помогает эффективно планировать работу и контролировать её выполнение.

Для формирования задач необходимо:

– Разделить цель на составные части

– Определить ключевые результаты, которые необходимо получить, для достижения поставленной цели (задача = результат).

– Сформировать перечень задач.

Задачи определяют структуру и объем работ, необходимых для достижения поставленной цели. При этом, каждая задача представляет собой законченный блок работ, приближающий проект к финальному результату.

Для выстраивания логики проекта напишите на каждый результат - задачу - действие:

4. Суть, обоснование и новизна проектного решения.

Суть проектного решения — это максимально краткое и ёмкое (в 1-2 абзацах) описание проектного решения: какую проблему оно призвано решить, за счет чего и какой результат предполагается получить по итогам его реализации.

Например: «Проект «Спорт для всех»: создание спортивных секций в малообеспеченных районах, для решения проблемы низкой физической активности детей и подростков — путём организации сети бесплатных спортивных секций и привлечения квалифицированных тренеров на добровольных началах».

Если проект предполагает системное, многоуровневое решение, то для наглядности можно представить его в формате схемы или модели.

Обоснование проектного решения.

Для обоснования проектного решения необходимо рассмотреть имеющиеся и реализуемые варианты решения проблемы на разных уровнях (отечественный и международный опыт, региональные и муниципальные практики), оценить их преимущества и недостатки, сопоставить их по ключевым критериям: стоимость, сроки реализации, риски, эффективность, масштабируемость и т.д.

Необходимо доказать, что предлагаемое решение является оптимальным, превосходит или дополняет имеющиеся и уже реализуемые варианты. Не умалчивайте о недостатках выбранного решения, но обязательно укажите, как планируете их минимизировать или компенсировать. Доказательность решения должна быть подкреплена использованием методов работы с целевыми

группами.

Новизна проектного решения — это то, что делает проект уникальным, отличая его от других работ по той же или схожей теме. Она заключается в предложении нового подхода, оригинальной методики, авторской модели или нового результата исследования. Напишите 2-3 признака новизны решения.

Итогом этого раздела будет описание проектного решения, которое включает описание ключевой проблемы, её обоснование по ключевым критериям:

- стоимость;
- сроки реализации;
- эффективность;
-масштабируемость

На этом этапе проверяется логика: «Проблема - решение»

Также можно прописать дополнительные характеристики:

– Какие задачи целевой аудитории решаются?
– «Боли» целевой аудитории
– Какие результаты, выгоды важно получить целевой аудитории?
– Как полученные ответы доказывают ценность проектного решения?

6. План мероприятий (дорожная карта) по реализации проекта

План мероприятий (дорожная карта) по проекту — это детализированный график, описывающий все необходимые задачи, мероприятия и действия, которые необходимо предпринять для успешной реализации проекта и достижения поставленной цели (рис.2).



Рис. 2. Взаимосвязь цели, задач и мероприятий проекта

В дорожной карте проекта требуется перечислить основные мероприятия проекта, определить последовательность их выполнения, указать даты начала и окончания, определить ключевые точки и результаты, на которые необходимо выйти по итогам реализации указанных мероприятий.

Самое главное при составлении дорожной карты - включить все мероприятия, реализация которых должна привести к решению всех задач проекта и достижению всех заявленных результатов.



Рис. 3. Взаимосвязь цели, задач, мероприятий и результатов по проекту

В тексте проекта необходимо описать дорожную карту. Минимальное количество задач проекта 3. Для выполнения этого раздела пропишите задачи и результаты проекта.

Задача 1 Результат 1

Задача 2 Результат 2 и т.д.

Сформулируйте к каждой задаче 3 мероприятия, которые позволят реализовать задачу и привести к результату

Задача 1.

Мероприятие 1.1.

Мероприятие 1.2.

Мероприятие 1.3.

Сроки реализации:

Задача 2.

Мероприятие 2.1.

Мероприятие 2.2.

Мероприятие 2.3.

Сроки реализации: и т.д.

Для выполнения этого раздела также можно использовать табличную форму.

7. Ресурсное обеспечение и бюджет (рекомендуется)

В данном разделе перечисляете все виды ресурсов, необходимых для реализации проектных мероприятий, описанных в предыдущем разделе проекта. Примерная типология ресурсов представлена в таблице 3.

Таблица 3

Типология ресурсов (пример)

Тип ресурса	Пример описания
Интеллектуальные	Необходимый уровень знаний основных субъектов проектной деятельности
Материальные	Наличие помещения, оборудования, технических средств, канцелярских принадлежностей и т. п
Финансовые	Совокупность собственных и привлеченных денежных средств
Профессиональные	Профессионально-квалификационный уровень проектной команды. Инновационная готовность персонала
Правовые	Наличие нормативно-правовых документов, обеспечивающих реализацию проекта
Организационно-управленческие	Необходимые и соответствующие организационные единицы Наличие менеджеров команды, способных двигать проект

Информационные	Наличие системы поиска регулярной информации, базы данных и т. д.
Технологические	Необходимые для реализации проекта производственные, кадровые, маркетинговые, социальные технологии

Целесообразно описать проектную команду: перечислить роли (руководитель проекта, бизнес-аналитик, IT-специалист, HR-менеджер) и количество человек. Дать оценку временные затрат (в человеко-часах или человеко-месяцах для каждой роли).

Бюджет проекта (Смета) - это финансовое выражение ресурсного обеспечения. Бюджет обычно делится на:

Капитальные затраты: единовременные расходы на приобретение активов (покупка лицензий ПО, оборудования).

Операционные затраты: регулярные расходы на поддержание проекта (фонд оплаты труда проектной команды на время проекта, аренда, связь).

Бюджет представляется в виде таблицы, где постатейно расписаны все затраты и их сумма.

8. Риски проекта и меры их минимизации.

Анализ и оценка рисков критичны для успеха проекта. Они позволяют выявлять потенциальные проблемы и разрабатывать решения до их возникновения. На каждом этапе работы над проектом полезно целенаправленно поискать, что может пойти не так, как задумано, и почему. Одна из возможных стратегий такого поиска - так называемый «диверсионный анализ». Студентам-разработчикам проекта предлагается занять позицию «диверсантов» и систематически продумать все возможные способы нарушить ход проекта или даже добиться его провала.

Шаги работы с рисками:

Шаг 1. Выявление рисков: процесс систематического обнаружения и документального оформления потенциальных рисков, которые могут повлиять на цели проекта, включая риски, связанные с техническими аспектами, фи-

нансированием, графиком, ресурсами, нормативными требованиями и рыночной конъюнктурой.

Шаг 2. Оценка вероятности и влияния рисков: определение вероятности возникновения каждого риска и оценка степени его влияния на ключевые показатели проекта. Эта оценка должна основываться на объективных данных, исторических прецедентах, экспертных оценках и результатах моделирования.

Шаг 3. Приоритизация рисков: ранжирование рисков на основе комбинации вероятности и влияния, позволяет сосредоточить усилия на наиболее значимых угрозах. Для приоритизации рисков могут использоваться различные инструменты, такие как матрицы вероятности и влияния, **диаграммы Парето и анализ чувствительности.**

По результатам выявления и оценки рисков необходима корректировка замысла проекта либо разработка сценариев реагирования на неблагоприятные обстоятельства, которые могут возникнуть по ходу реализации проекта.

Алгоритм выполнения этого раздела. Пропишите риски. Оцените вероятность наступления рисков. Поставьте приоритеты наступления рисков. Напишите у 3-х самых вероятных рисков способы/меры минимизации наступления/ или работу с ними.

9. Результаты и эффекты проекта.

Результаты проекта – это итог выполнения взаимосвязанных процессов в соответствии с планом проекта. Это измеримые итоги, полученные в ходе реализации проекта, которые включают в себя конечный продукт и решение поставленных задач. Задачи проекта = результаты проекта.

Результаты могут быть как промежуточными, так и финальными, а их успешность определяется по заранее установленным показателям.

Показатель – это доступная наблюдению и измерению характеристика проекта, позволяющая судить о других характеристиках проекта, недоступных непосредственному наблюдению и измерению.

Показатели нужны, потому что они:

– делают результаты проекта измеримыми;

– полезны для управления проектом, так как позволяют отслеживать его ход и промежуточные результаты;

– помогают оценить успешность проекта.

Показатель помогает ответить на вопрос: как мы узнаем, что мероприятие успешно выполнено и результат достигнут.

В проекте необходимо прописать результаты

Вернитесь к разделу «Цель и задачи» и проверьте. Имеет ли каждая задача проекта результат? Напишите результаты проекта. Какие могут быть показатели у каждого результата?

Эффекты реализации проекта – это совокупность изменений, которые происходят в результате реализации проекта. Эффекты могут быть положительными и отрицательными, прямыми и косвенными, краткосрочными и долгосрочными.

В зависимости от того, к каким характеристикам проекта относятся эффекты, их делят на количественные (как много мы сделали, каковы масштабы изменений) и качественные (насколько хорошо мы это сделали, как изменилась ситуация для целевой группы).

Определение эффектов реализации проекта - это важная задача, которая позволяет оценить эффективность проекта, понять его вклад в достижение стратегических целей, выявить потенциальные риски и возможности, а также принять обоснованные решения о дальнейшем развитии проекта и планировании новых проектов.

В проекте необходимо прописать эффекты. Алгоритм выполнения этого раздела следующий. Необходимо ответить на вопросы.

Какие эффекты проекта могут произойти по результатам реализации?

Какие могут быть положительными?

Какие могут быть отрицательными?

Какие краткосрочные/ какие долгосрочные?

Библиографический список. Список литературы (дается в алфавитном

порядке), не менее 15-ти источников. В списке литературы и других использованных источниках отражаются основные источники информации по проекту, включая нормативные правовые акты.

Приложения: материалы иллюстрирующие основные положения проекта, необходимые для обеспечения его реализации, в т.ч. изменения в нормативно-правовой базе, изменения в системе госуправления и т.п. В проекте могут быть использованы следующие приложения:

Приложение №1. Проблемное поле проекта. Причины проблем.

Приложение №2. Карта идей-решений

Приложение №3. Обзор отечественных и зарубежных практик решения

Приложение №4. Инструменты работы с целевыми группами проекта (данные, которые подтверждают суть и новизну проектного решения)

Приложение №5. Результаты и эффекты проекта

Результаты проекта (количественные)	Результаты проекта (качественные)
Эффекты проекта	

Приложение 6. Перечень заинтересованных сторон

Организация	Должность	Ожидания от проекта

Приложение 7. План коммуникации с заинтересованными сторонами

Заинтересованная сторона	Направление взаимодействия (тема)	Способ коммуникации	Периодичность (срок)

Требования к оформлению проекта. Работа должна быть оформлена с учетом требований и правил оформления работ ка приведено в разделе **«Оформление ВКР в форме научно-исследовательской работы»**

При оформлении проекта должны использоваться единые шаблоны

оформления документов:

- изложение материала в работе должно быть грамотным, логичным и последовательным, соответствующим требованиям к подготовке аналитических документов;
- все схемы, графики и диаграммы должны быть пронумерованы;
- необходимым разделом итогового отчета должен быть список использованной и цитированной литературы и других источников;
- страницы паспорта проекта должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа, однако на титульном листе работы номер страницы не проставляется (но учитывается).
- графики и таблицы оформляются в соответствии с требованиями для всех видов ВКР.

Требования к презентации ВКР в форме проекта. Для презентации проекта рекомендуется использовать раздаточный материал в виде текста и визуальной презентации, оформленный в форме паспорта проекта. **Паспорт проекта** — это структурированный документ, который содержит ключевую информацию о проекте: его цели, задачи, сроки, бюджет, состав команды, суть проекта, целевая аудитория, новизна, ожидаемые результаты, риски и критерии успеха. По сути, это «удостоверение личности» проекта, позволяющее всем участникам, членам комиссии и заинтересованным сторонам быстро понять его суть, масштаб и основные параметры без необходимости изучать текст проекта.

6.Порядок подготовки и защиты ВКР в виде общественного проекта

Обучающимся по программам высшего образования – программам бакалавриата предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР в виде общественного проекта.

Общественный проект – вид ВКР, представляющий собой комплексное исследование и разработку социально-значимого проекта, направленного на

решение актуальных общественных проблем и улучшение качества жизни отдельных групп населения. Он направлен на достижение результатов путём решения обучающимися социально значимых задач в рамках основной профессиональной образовательной программы.

ВКР в виде общественного проекта может быть реализована как индивидуально, так и совместно несколькими обучающимися с описанием ролей в проекте и указанием вклада каждой роли в работу.

Выполнение ВКР в виде общественного проекта осуществляется в партнёрстве с социальными заказчиками.

Социальными заказчиками могут выступать: некоммерческие организации любых юридических форм; органы государственной и муниципальной власти; социальные предприниматели и бизнес, реализующий программы корпоративной социальной ответственности и устойчивого развития.

Для выбора темы общественного проекта обучающийся (обучающиеся, планирующие выполнять работу совместно) подают заявление на имя руководителя структурного подразделения, в котором будет выполняться ВКР в виде общественного проекта.

Закрепление за обучающимся (обучающиеся, планирующие выполнять работу совместно) темы ВКР в виде общественного проекта входит в полномочия структурного подразделения, в котором выполняется ВКР.

Структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность, самостоятельно формирует индивидуальные задания для подготовки ВКР в виде общественного проекта.

ВКР в виде общественного проекта выполняется в виде общей презентации по итогам реализации общественного проекта и текста ВКР, описывающих проект и его результаты по всем этапам.

Структура текста ВКР в форме общественного проекта содержит те же обязательные элементы, как и структура других видов проекта:

– титульный лист;

– содержание (автособираемое оглавление MS Word, начина с обоснования актуальности и заканчивая приложениями);

– аннотация проекта;

– обоснование актуальности;

– описание ключевой проблемы, на решение которой направлен проект;

– цель и задачи проекта;

– суть, обоснование и новизна проектного решения;

– доказательность решения;

– план мероприятий (дорожная карта) по реализации проекта;

– риски проекта и меры их минимизации;

– результаты и эффекты проекта;

– библиографический список (не менее 15, включая нормативные правовые акты;

– приложение(я) (материалы иллюстрирующие основные положения проекта, необходимые для обеспечения его реализации, в т.ч. изменения в нормативно-правовой базе, изменения в системе госуправления и т.п.).

ВКР в виде общественного проекта проходит проверку текстов ВКР на антиплагиат.

По результатам подготовки ВКР в виде общественного проекта руководитель ВКР предоставляет отзыв о совместной работе команды проекта в период подготовки и реализации ВКР с указанием личного вклада каждого члена команды.

ВКР в виде общественного проекта подлежат обязательному рецензированию.

6.1 Экспертная комиссия общественных проектов

Экспертное содействие и сопровождение обучающихся в период подготовки и реализации общественных проектов как ВКР, предварительное рассмотрение материалов работы и отнесение ВКР к общественному проекту

осуществляет экспертная комиссия по общественным проектам.

Экспертная комиссия состоит из председателя и не менее чем 4 (четырех) членов.

Членами экспертной комиссии могут являться граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие высокий уровень компетентности в сфере, связанной с деятельностью экспертной комиссии, включая ту область профессиональной деятельности, к которой относятся общественные проекты. В случае наличия конфликта интересов член экспертной комиссии не имеет права участвовать в принятии решений по вопросам, связанным с такими проектами.

Организационное и документационное обеспечение работы экспертной комиссии осуществляет секретарь экспертной комиссии, являющийся штатным сотрудником Академии. Секретарь экспертной комиссии не является его членом и не имеет права голоса при принятии решений.

Секретарь экспертной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет выписки из протоколов отдельно по каждой работе, а также иные необходимые материалы в структурные подразделения, в которых осуществляется выполнение обучающимися ВКР в виде общественного проекта.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом Академии или филиала на один учебный год не позднее, чем за месяц до даты проведения ее заседания. Экспертные комиссии могут быть сформированы как отдельно в Академии (г. Москва) и филиалах, так и совместно в Академии (г. Москва) и филиалах или совместно в нескольких филиалах.

Состав экспертной комиссии, формируемой в Академии, утверждается приказом Академии. Состав экспертной комиссии, формируемой в филиале, утверждается приказом филиала.

Члены экспертной комиссии:

– участвуют в подготовке, экспертизе, консультационном сопровождении в процессе оценки общественных проектов на контрольных промежуточ-

ных этапах, установленных настоящим Положением и в рамках ГЭК для защиты ВКР в виде общественного проекта;

– принимают участие в экспертных дискуссиях, конференциях, мастер- классах и иных публичных мероприятиях в рамках своей компетенции;

– проводят анализ состояния нормативно-правовой базы и готовят предложения по развитию и актуализации образовательных программ в части развития социальной стратегии образовательной организации в целом.

При необходимости экспертная комиссия может привлекать к своей работе внешних консультантов и экспертов, представителей государственных органов, общественных организаций, бизнеса, средств массовой информации.

Сопровождение, консультирование и принятие решений по общественным проектам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится экспертной комиссией с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

6.2 Процесс экспертизы общественных проектов

Экспертная комиссия Академии (филиала) осуществляет предварительное рассмотрение и изучение материалов работы, дает экспертно-аналитическую оценку готовности к защите ВКР в виде общественного проекта, консультирует обучающихся из числа членов команды проекта.

Обучающиеся, осуществляющие подготовку к защите ВКР в виде общественного проекта, должны представить свой общественный проект в экспертную комиссию дважды за период обучения.

На первом заседании экспертной комиссии команда проекта защищает идеи, паспорт и дорожную карту общественного проекта.

Экспертная комиссия проводит верификацию работ и оформляет про-

токол заседания. Протокол заседания экспертной комиссии должен отражать оценки экспертной комиссии по следующим критериям:

– реалистичность и проектная осуществимость;

– ясная и конкретная формулировка социальной задачи; необходимость и актуальность;

– возможность измерения и оценки результата; согласованность с законодательством и этическими нормами.

При итоговой сумме баллов в листе верификации не менее 30 (тридцати) % от максимальной экспертная комиссия согласовывает или корректирует тему ВКР в виде общественного проекта и подтверждает или направляет на доработку дорожную карту общественного проекта.

Решения экспертной комиссии об отнесении ВКР к общественному проекту принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель экспертной комиссии обладает правом решающего голоса.

Если общественный проект не набирает необходимое количество баллов, экспертная комиссия рекомендует перейти на подготовку ВКР в ином виде.

На втором заседании экспертной комиссии команда проекта представляет результаты реализации общественного проекта (возможно, промежуточные, если общественный проект не реализован полностью на момент представления экспертной комиссии). Дополнительно командой проекта могут быть представлены рекомендации социального партнера, патенты и авторские свидетельства, научные публикации, отчеты по грантам, акты о внедрении и иные документы и материалы, свидетельствующие об уровне теоретической и практической подготовки команды проекта и результатах освоения ими образовательной программы.

По результатам второго заседания экспертная комиссия принимает решение о возможности или отказе в защите ВКР в виде общественного проекта. Итоговой сумма баллов в листе верификации должна составлять 100

%. В случае положительного решения экспертная комиссия рекомендует общественный проект к защите ГЭК. В случае отрицательного решения каждый обучающийся осуществляет подготовку ВКР в ином виде.

Предварительная защита ВКР в виде общественного проекта проводится для команды проекта по согласованию руководителей ВКР каждого члена команды. На предварительную защиту могут быть приглашены партнёры и/или консультанты, сопровождавшие и консультировавшие команду проекта, вместе с руководителями ВКР в виде общественного проекта.

6.3 Особенности защиты ВКР в виде общественного проекта

Обеспечение проведения государственного аттестационного испытания по защите ВКР в виде общественного проекта осуществляется структурным подразделением Академии, в котором проходит защита ВКР.

Подготовив ВКР в виде общественного проекта к защите, обучающиеся готовят совместное выступление (доклад), наглядную информацию – компьютерную презентацию и другой иллюстративный и раздаточный материал для использования во время защиты на заседании ГЭК.

Защита ВКР в виде общественного проекта проводится на заседании ГЭК. В состав ГЭК рекомендуется включить представителей профильных партнерских организаций, которые являются экспертами в области общественных проектов. Представитель профильной партнерской организации, вошедший в состав ГЭК, может быть назначен председателем ГЭК.

Перед началом защиты ВКР в виде общественного проекта членам ГЭК секретарём ГЭК передаются тексты ВКР, выписка из протокола заседания экспертной комиссии и дается краткая информация по работе и персональному составу команды проекта.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающихся по теме ВКР в виде общественного проекта. Порядок выступления члены

команды проекта определяют между собой самостоятельно заранее.

Доклад начинается с обоснования актуальности общественного проекта, его цели и задач, этапов создания, разработки и реализации общественного проекта, затем описываются основные достигнутые результаты общественного проекта на момент защиты, социальный эффект общественного проекта по итогам реализации, выводы и предложения по стратегии дальнейшего развития. В процессе доклада обучающиеся используют компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения и результаты общественного проекта.

Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» для каждого обучающегося из команды проекта отдельно. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают для каждого члена команды проекта успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Результаты решения ГЭК фиксируются в протоколе заседания в порядке, установленном Положением.

7. Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР

Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР являются частью государственной итоговой аттестации, если иное не предусмотрено ФГОС.

Каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание на ВКР не позднее даты начала преддипломной практики.

ВКР может быть выполнена одним обучающимся или несколькими обучающимися совместно, но не более 5 (пяти) человек в соответствии с Положением.

При совместном выполнении ВКР структурным подразделением обеспечивается возможность объективного оценивания уровня подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности каждого обучающегося,

выполнявшего ВКР совместно.

Защита ВКР, выполненной совместно несколькими обучающимися, проводится в один и тот же день на заседании одной и той же ГЭК. При этом каждый обучающийся представляет самостоятельно выполненную часть работы. Участники совместной ВКР выступают последовательно, один за другим, в соответствии с логикой выполненных ими частей работы. Итоговая оценка за подготовку и защиту совместной ВКР у авторов работы может отличаться.

ВКР должна быть выполнена обучающимися самостоятельно под контролем научного руководителя.

Под несамостоятельным выполнением ВКР в настоящем Положении понимается плагиат, то есть намеренное использование (заимствование) в работе чужого текста или иного объекта авторских прав, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки (без указания имени автора и источника заимствования) или со ссылками, но так, что объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы либо ее разделов.

При подготовке ВКР обучающийся обязан взаимодействовать с научным руководителем для оценки работы на каждом этапе ее написания. После направления ВКР или ее части научный руководитель должен дать обратную связь обучающемуся в срок не позднее 7 (семи) календарных дней с момента ее получения.

С целью осуществления контроля над подготовкой обучающихся по программам бакалавриата к защите ВКР проводится предварительная защита ВКР. Для обучающихся по программам магистратуры предварительная защита ВКР может проводиться по решению руководителя структурного подразделения. Предварительная защита ВКР проводится в порядке, установленным структурным подразделением.

После завершения подготовки ВКР обучающийся должен предоставить финальный текст ВКР на проверку научному руководителю не позднее, чем за 14 календарных дней до дня защиты ВКР.

Не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до дня защиты ВКР научный руководитель составляет письменный отзыв (приложение № 20) о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися совместно руководитель ВКР предоставляет кафедре отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

В отзыве руководитель ВКР обосновывает возможность или нецелесообразность представления ВКР к защите, обращая особое внимание на имеющиеся в работе недостатки, не устраненные обучающимся. При этом руководитель не выставляет оценку работе, а дает работе объективную характеристику, т.е. содержание отзыва предполагает обоснованное мнение руководителя о качестве ВКР.

Если обучающийся не выходил на связь и (или) не представлял свою работу на проверку научному руководителю, а также не предоставил финальный текст ВКР в срок, научный руководитель должен отразить это в своем отзыве.

Если ВКР выполнена на иностранном языке, отзыв составляется на русском языке либо, по усмотрению руководителя ВКР, на том иностранном языке, на котором выполнена работа, с обязательным переводом текста отзыва на русский язык.

Структурное подразделение обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня защиты ВКР.

При получении обучающимся рецензии ему, совместно с руководителем следует подготовить ответ на замечания и вопросы рецензента (при их наличии).

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после рецензирования не допускается.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) рецензента не является основанием для не допуска обучающегося к защите ВКР.

Защиту ВКР оценивает ГЭК. Однако отзывы руководителя и рецензента

учитываются ГЭК при принятии решения о выставлении результата защиты ВКР.

Тексты ВКР размещаются структурным подразделением в электронно-библиотечной системе Академии (филиала) и проверяются **на объем заимствования.**

Проверка осуществляется с использованием информационной системы **«Антиплагиат».** Не допускается наличие в ВКР неправомочных заимствований, а также применение технических средств, влияющих на объективность результатов проверки работ системой «Антиплагиат» (далее – фальсификация результатов проверки).

Организация и контроль проверки (включая контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки) производятся уполномоченными лицами Академии из числа работников структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную, научно - исследовательскую, экспертно-аналитическую деятельность (далее – лица, ответственные за проверку работ).

Лица, ответственные за проверку работ, определяются руководителем структурного подразделения.

Лица, ответственные за проверку работ, обращают внимание на возможные технические обходы системы «Антиплагиат».

Признаются правомочными следующие заимствования:

– цитирование собственных материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования;

– цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования;

– цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;

– использование устойчивых словосочетания и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

Порядок проверки ВКР на объем заимствования:

Для проверки обучающиеся самостоятельно загружает работы в формате .pdf через личный кабинет студента в специальном разделе «Антиплагиат», где по окончании проверки будут автоматически сформированы **Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований** и ссылка на **подробный отчет результата проверки работы**.

Обучающийся, перейдя по ссылке на подробный отчет результата проверки работы, экспортирует отчет в формате .docx. В выгруженном подробном отчете (далее - Приложение к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ») студент заполняет все необходимые поля:

1) Ф.И.О
2) Название работы
3) Научный руководитель
4) Комментарий (в таблице раздела «Источники цитирования»)

В первом поле необходимо полностью написать фамилию, имя и отчество автора работы; во втором – наименование темы работы; в третьем – указать ученую степень и Ф.И.О научного руководителя работы; в четвертом – написать комментарий, подтверждающий правомочность заимствований по каждому пункту таблицы.

Обучающийся представляет научному руководителю работу, а также справку о результатах проверки и **Приложение к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ»** (с заполненным полем «Комментарии») в распечатанном и электронном виде в следующие сроки:

Оригинальность ВКР – фрагменты проверяемого текста, не обнаруженные ни в одном источнике и не отмеченные ни одним из модулей поиска. Показатель «Оригинальность» – это доля фрагментов проверяемого текста, отнесенных к оригинальному тексту, в общем объеме текста.

Минимальные требования к оригинальности письменных работ обучающихся – выпускные квалификационные работы:

Объем чистой оригинальности - не менее 30 %

Объем обоснованного заимствования - не более 30 %

Руководитель ВКР осуществляет оценку работы с учетом справки о результатах проверки и принимает одно из следующих решений:

– о прохождении проверки;

– о непрохождении проверки с последующим устранением обучающимся замечаний;

– о непрохождении проверки и выходе обучающегося на защиту с отрицательным отзывом руководителя на текст работы.

Перед оценкой работы руководитель ВКР осуществляет контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки. Доступ к системе сотрудниками осуществляется по адресу: ranepa.antiplagiat.ru.

Справка о результатах проверки ВКР при принятии руководителем решения о прохождении работой проверки подписывается руководителем ВКР и прикладывается к общему комплекту документов, передаваемых в ГЭК для защиты ВКР.

Информация о принятом решении по результатам проверки доводится до сведения обучающегося.

В случае если ВКР не соответствует требованиям, установленным Положением к оригинальности текста, работа возвращается обучающемуся на доработку. При необходимости доработки ВКР обучающемуся предоставляется полный отчет о проверке. Работа должна быть

доработана обучающимся и представлена для повторной проверки. При доработке обучающийся не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритма проверки системы «Антиплагиат».

В случае если обучающийся не предоставил новую редакцию работы, или если выявленные недостатки не устранены и (или) итоговая оценка оригинальности работы не достигла допустимых значений руководитель отражает

данный факт в отзыве.

Лицо, ответственное за проверку работ в соответствующем структурном подразделении, осуществляет выборочную контрольную проверку в системе «Антиплагиат» сдаваемых работ на наличие заимствования, неправомочного заимствования и необоснованного самоцитирования. При этом плановый объем проверяемых работ составляет не менее 15% от общего количества работ за текущий календарный год.

Не позднее чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты ВКР секретарю ГЭК передаются следующие документы на каждого обучающегося, допущенного к ГИА:

– выпускная квалификационная работа; отзыв руководителя ВКР;

– рецензия на ВКР по программам специалитета и магистратуры; справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований; индивидуальное задание на выполнение ВКР;

– другие материалы и документы, характеризующую научную и практическую ценность работы (при наличии).

– В случае если ВКР выполнена и защищается на иностранном языке секретарю ГЭК дополнительно предоставляются следующие документы:

– текст ВКР на иностранном языке и ее перевод на русский язык (в количестве экземпляров равным количеству членов ГЭК);

– доклад обучающегося на иностранном языке и его перевод на русский язык (в количестве экземпляров равным количеству членов ГЭК);

– отзыв руководителя ВКР на иностранном и русском языках; рецензия на ВКР на иностранном и русском языках.

8. Особенности использования искусственного интеллекта при подготовке ВКР

В процессе работы над ВКР обучающийся по согласованию с руководителем ВКР может использовать технологии искусственного интеллекта (далее – ИИ) в качестве инструментов при подготовке ВКР.

Не допускается применение генеративных технологий для целей написания ВКР генеративными моделями вместо обучающегося. ИИ следует использовать **как вспомогательный инструмент для анализа данных, структурирования содержания и оформления текста, сохраняя авторский вклад и научную самостоятельность.** Важно прозрачное оформление работы: отмечать фрагменты, созданные нейронной сетью, чтобы преподаватель видел личный вклад обучающегося.

ВКР, написанная обучающимся с использованием ИИ, представляет собой работу, которая осуществляется через взаимодействие с технологиями ИИ и демонстрирует уровень сформированности необходимых компетенций обучающегося.

В процессе работы над ВКР обучающийся дополнительно развивает следующие компетенции:

1) Проектные компетенции – формирование навыков планирования и организации совместной деятельности с ИИ, управление проектами и эффективное использование инструментов ИИ.

2) Исследовательские компетенции – постановка и проверка гипотез, проведение аналитических активностей, обработка и анализ данных с использованием генеративных моделей.

3) Критическое мышление – анализ и оценка результатов работы ИИ, выявление ошибок и недочётов, развитие навыков оценивания достоверности информации.

Обучающимся рекомендуется применять генеративные технологии и поисковые системы для следующих целей:

1. Аналитика и проблематизация:

– поиск источников данных, помощь в поиске авторов и названий ключевых научных работ по теме;

– проведение поисковой деятельности, сбор фактов, данных и кейсов для обоснования гипотез для последующей их проверки;

– получение обратной связи, проблематизирующих вопросов или критических замечаний.

2. Структурирование содержания:

– объединение различных видов источников, в т. ч. текстов и видеоматериалов;

– выявление по запросу ключевых идей и информационных сообщений в различных видах источников;

– сопоставление и структурирование материалов;

– оценка логической целостности текстовых блоков текста;

3. Оформление текста ВКР:

– редактирование текста при наличии стилистических, грамматических, пунктуационных и иных ошибок;

– проверка на орфографические, синтаксические и речевые ошибки; генерация изображений для визуализации данных и результатов исследования, для создания презентаций для защиты проектов (при необходимости).

Ключевыми особенностями структуры работы с ИИ является добавление следующих элементов:

1) Разделы об использовании генеративных технологий.

Эти разделы включаются в каждую главу работы и содержат описание задач применения технологий ИИ, процесс проектирования промтов (текста запроса) и проведения анализа полученных материалов.

2) Аналитический отчет, содержащий обоснование целесообразности применения инструментов ИИ в каждом конкретном случае и критическим анализом полученных с их помощью результатов, а также верификации результатов, сгенерированных на основе промптов.

9. Особенности подготовки и зашиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке

Обучающиеся, выполняющие ВКР индивидуально или совместно, вправе осуществлять подготовку и защиту ВКР в конфиденциальном порядке при наличии ходатайства со стороны организации, на примере которой обучающийся выполняет свою ВКР (далее – организация-заявитель) о необходимости сохранения конфиденциальности выполняемой работы.

Конфиденциальный порядок подготовки и защиты ВКР осуществляется при согласовании с научным руководителем и руководителем структурного подразделения.

Для организации выполнения и защиты ВКР в конфиденциальном порядке между Академией и организацией-заявителем должно быть заключено соглашение о конфиденциальности, а также дополнительное соглашение к договору о практике конкретного обучающегося, планирующего выполнять ВКР в конфиденциальном порядке, при необходимости.

В соглашении о конфиденциальности должны быть прописаны условия, сроки и порядок хранения ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке.

Тема ВКР, выполняемой в конфиденциальном порядке, формулируется таким образом, чтобы из ее наименования невозможно было сделать выводы о принадлежности такой работы к организации-заявителю.

Выбранная тема должна быть согласована с организацией-заявителем и утверждена в порядке, установленном Положением.

Организация-заявитель вправе выделить сотрудника, который будет присутствовать на встречах обучающегося, выполняющего ВКР, с научным руководителем, а также участвовать в их официальной переписке в качестве наблюдателя.

Обучающийся, по согласованию с организацией-заявителем и научным руководителем, вправе подготовить две версии ВКР: полную и сокращенную.

Полная версия ВКР должна быть представлена к защите в конфиденциальном порядке и после завершения процедуры передана на хранение в организацию-заявитель в порядке, установленным соответствующим соглашением.

Сокращенная версия ВКР не должна содержать материалы и фрагменты текста, которые могут раскрывать конфиденциальные данные организации-заявителя.

Сокращенная версия ВКР согласовывается с организацией-заявителем, после защиты ВКР передается для публикации в порядке, установленном Положением.

Процедура защиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке, проходит в закрытом формате.

На закрытую процедуру защиты допускаются: председатель ГЭК, все ее члены, секретарь ГЭК, представитель организации-заявителя, научный руководитель, консультант (при наличии) и обучающийся, который выполнил данную ВКР.

Лица, присутствующие на закрытом заседании ГЭК, не вправе передавать, разглашать содержание конфиденциальной информации, полученной в ходе защиты ВКР, или иным способом делать конфиденциальную информацию известной третьим лицам.

Секретарь ГЭК готовит отдельный протокол для закрытого заседания ГЭК, не содержащий конфиденциальной информации.

Протокол для закрытого заседания ГЭК должен быть согласован представителем организации- заявителя, а затем подписан председателем и секретарем ГЭК.

При необходимости протокол может быть составлен в двух экземплярах для передачи одного из них организации-заявителю.

Первый экземпляр протокола передается для сшивания в книгу после завершения периода ГИА наравне с остальными протоколами заседаний ГЭК.

10. Порядок проведения предварительной защиты (нормоконтроля) ВКР

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества бакалаврской работы и подготовки обучающихся к официальной защите проводится её предварительная защита (нормоконтроль).

Явка студентов на предварительную защиту является обязательной. На предварительную защиту студент должен представить:

- текст бакалаврской работы (полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР с обязательной подписью руководителя);
- справку о проверке работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ» из личного кабинета студента;
- текст бакалаврской работы в электронном виде;
- справку, описывающую индивидуальный вклад каждого обучающегося в конечный результат (в случае выполнения работы исследовательским коллективом). Проведение предзащиты (нормоконтроля) ВКР начинается за 20 календарных дней до официальной защиты. График проведения предзащиты (нормоконтроля) определяется заведующим выпускающей кафедрой.

В обязанности членов комиссии по предзащите входит:

– оценка степени готовности ВКР (комиссия проверяет соответствие темы ВКР и Ф.И.О. руководителя содержанию приказа директора филиала о закреплении тем и руководителей ВКР, соответствие оформления работы требованиям, предъявляемым к ВКР);

– рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);

– рекомендация о допуске (не допуске) ВКР к официальной защите;

– рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Результаты обсуждения комиссии ВКР: оценка степени готовности, ре-

комендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Бакалаврская работа в обязательном порядке проверяется кафедрой в системе «Антиплагиат». Если плагиат составляет более 3**0%** заимствований в объеме работы (доля оригинального текста и цитируемость должна составлять не менее 70%), обучающийся обязан в указанные сроки повысить оригинальность работы, иначе он не допускается к защите ВКР.

Для подтверждения отсутствия неправомочных заимствований в выпускной квалификационной работе студент оформляет соответствующее заявление**.**

11. Защита выпускной квалификационной работы

Завершающим этапом выполнения студентом выпускной квалификационной работы является ее защита. Выпускник защищает ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - комиссия).

Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемым ученым советом Филиала и по расписанию проведения ГИА, утверждаемому заместителем директора филиала.

К защите бакалаврской работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки высшего образования и допущенные заведующим выпускающей кафедры к защите.

Для подтверждения сформированности портфолио обучающего в течение всего срока обучения оформляется справка с указанием тех групп показателей, которые выполнены. Оценка сформированности портфолио подтверждает научный руководитель, на основании результатов и достижений, размещенных в КАС. Результаты личных достижений выпускника учитываются при

защите ВКР и вклад портфолио составляет не менее 5% итоговой оценки.

Переплетенная ВКР представляется обучающимся на выпускающую кафедру не позднее, чем за 7 дней до дня ее защиты.

В случае, если ВКР не представлена обучающимся в установленный срок по уважительным причинам, заведующий кафедрой может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора Липецкого филиала РАНХиГС о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора Липецкого филиала РАНХиГС.

В комплект документов, которые студент сдает на кафедру перед защитой входят:

– переплетенный текст ВКР с наклейкой в правом углу;

– справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (справка выполнена в системе «Антиплагиат» и выгружена из личного кабинета студента

из КАС);

– заявление об отсутствии неправомерных заимствований;

– выписка из портфолио;

– задание на выполнение ВКР;

– план-график выполнения ВКР;

– отзыв руководителя ВКР.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва осуществляется выпускающей кафедрой.

Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет комиссия.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава, утвержденного приказом директора Филиала.

Обязательные элементы процедуры защиты:

– выступление автора ВКР;

– оглашение отзыва руководителя.

Секретарь ГЭК представляет выпускника, его квалификационную работу (наличие, тема), отмечая допуск работы к защите соответствующей кафедрой, наличие подписанного и заверенного отзыва руководителя. Далее слово предоставляется выпускнику для сообщения. После студенту могут быть заданы вопросы всеми присутствующими на защите.

Для выступления обучающемуся отводится не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов исследования), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой бакалаврской работы.

После оглашения официального отзыва научного руководителя обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании.

При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки ВКР, содержащимися в ФОС ГИА.

Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Результат защиты бакалаврской работы оценивается по пятибалльной системе оценки знаний и заносится в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку обучающегося, в которых расписываются председатель и члены ГЭК, присутствующие на заседании.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении квалификации «Бакалавр» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и о выдаче диплома о высшем образовании.

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с отзывом руководителя на выпускающую кафедру, а далее передаются для хранения в архив филиала.

Сроки хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел, по их истечению ВКР уничтожаются по акту в установленном порядке.

12. Критерии оценки и порядок подведения итогов защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются на основе оценок:

– научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня;

– рецензента за работу в целом, учитывая степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизны и практической значимости;

– членов ГАК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на замечания рецензента.

Оценка за ВКР выставляется в соответствии с критериями оценивания по пятибалльной шкале с учётом сформированности компетенций в результате освоения ОП.

Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Критерии оценки выпускной квалификационной работы	
Оценка	Критерии
«Отлично»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа оформлена в соответствии с требованиями; – содержание работы раскрывает заявленную тему исследования; – содержание работы соответствует плану и теме исследования; – собран, изучен и проработан значительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе обработаны современные научные данные по проблематике исследования и интерпретированы при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы органически взаимосвязаны; – в заключении содержатся выводы и основные результаты в соответствии с поставленными во введении задачами и решенными в ходе выполнения работы; – получен положительный отзыв научного руководителя *2. Качество анализа проблемы:* – на основе изученного объема источников и литературы проведен самостоятельный анализ фактического материала по исследуемой проблеме; – демонстрирует критический, осмысленный подход к анализу проблемы; – на основе проведенного анализа проблемы построены этапы (алгоритмы) решения проблемы *3. Самостоятельность разработки:* – в работе содержатся элементы самостоятельного научного и (или) практического творчества; – на основе проведенного анализа и проработки проблемы приведены самостоятельные выводы по исследованию; – демонстрирует аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема раскрыта полностью; – работа имеет научную и (или) практическую значимость; – в работе содержатся рекомендации или разработки с серьезной аргументацией; – вносимые предложения и рекомендации можно интерпретировать в область будущей профессиональной деятельности. *5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – на защите показывает свободное владение материалом работы; – демонстрирует знание теоретических и практических подходов

	к исследуемой проблеме; – владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – правильно формулирует полученные выводы по исследованию; – во время доклада использует наглядный материал; – уверенно отвечает на вопросы ГЭК. *6. Степень сформированности компетенций:* Компетенции освоены полностью.
«Хорошо»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа оформлена с непринципиальными отступлениями от требований методических рекомендаций; – содержание работы соответствует плану, но недостаточно раскрывает заявленную тему исследования; – собран, изучен и проработан незначительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе недостаточно полно обработаны научные данные при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы недостаточно связаны между собой; – в заключении содержатся неполные выводы и результаты исследования; – получен положительный отзыв научного руководителя. *2. Качество анализа проблемы:* – на основе изученного объема источников и литературы проведен анализ фактического материала по исследуемой проблеме; – демонстрирует осмысленный подход к анализу проблемы; – на основе проведенного анализа проблемы построены этапы (алгоритмы) решения проблемы. *3. Самостоятельность разработки:* – показана недостаточная самостоятельность при анализе фактического материала и источников; – недостаточная аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема раскрыта не достаточно полно; – работа имеет научную и (или) практическую значимость; – вносимые предложения и рекомендации можно интерпретировать в область будущей профессиональной деятельности. *5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – во время доклада использует наглядный материал; – без особых затруднений отвечает на вопросы ГЭК. *6. Степень сформированности компетенций:* – Освоены основные компоненты компетенций.

«Удовлетворительно»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа выполнена со значительными отступлениями от требований методических рекомендаций; – плохо раскрывает заявленную тему исследования; – имеются существенные замечания к содержанию; – собран, изучен и проработан незначительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе не представлены научные данные по проблематике исследования и не интерпретированы при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы недостаточно связаны между собой; – в заключении представлена недостаточная аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы; – в отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. *2. Качество анализа проблемы:* – анализ фактического материала по исследуемой проблеме проведен на основе небольшого объема источников и литературы; – слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области.
	3. Самостоятельность разработки: – Низкий уровень самостоятельного анализа литературы и фактического материала. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема недостаточно раскрыта; – представлены необоснованные предложения. *5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* Показывает низкий уровень обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей её достижения; – во время доклада использует наглядный материал; – студент не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. *6. Степень сформированности компетенций:* компетенции сформированы частично.
«Неудовлетворительно»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа не соответствует требованиям методических рекомендаций; – работа не раскрывает заявленную тему исследования; – имеются существенные замечания к содержанию; – студент не может привести подтверждение теоретическим положениям; – студент не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать; – теоретическая и практическая части работы не связаны между собой;

	– в заключении не содержатся выводы и результаты исследования; – получен отрицательный отзыв научного руководителя. *2. Качество анализа проблемы:* – слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области; – анализ выполнен поверхностно, в работе просматривается непоследовательность изложения материала. *3. Самостоятельность разработки* – в работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы; – в работе обнаружено большое количество заимствованного текста без указания его авторов. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема не раскрыта. *5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – студент не способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – во время доклада не использует наглядный материал; – студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. *6. Степень сформированности компетенций:* – компетенции не сформированы.

Оценка результатов освоения образовательной программы учитывает результаты обучающегося, вошедшие в портфолио. Количество баллов, установленных за портфолио, не превышает 5 процентов от максимально возможного по аттестационному испытанию.

При оценивании портфолио используются следующие показатели:

1-достижения обучающихся в освоении образовательной программы;

2 - достижения обучающихся в научной деятельности (участие в студенческих научно-практических конференциях, олимпиадах, профессиональных конкурсах, публикации статей), подтвержденное сертификатами, дипломами победителей или призеров, грамотами;

3 - достижения обучающихся в общественно-значимых (культурно- массовых, творческих, спортивных) мероприятиях различного уровня, подтвержденное соответствующими документами.

Оценка портфолио	Показатели
Сформировано в полном объеме	Наличие 3- х показателей
Сформировано частично	Наличие 1-2-х показателей
Не сформировано	Отсутствие показателей

Для работ, претендующих на получение оценки «отлично», обязательным условием является выполнение обучающимся в процессе освоения образовательной программы таких видов НИР как подготовка научных публикаций (в том числе электронной) по теме исследования и участие с докладами в научных/научно-практических конференциях (конференциях).

Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседании выпускающей кафедры. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

Общие итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на ученом совете Липецкого филиала РАНХиГС.

13. Подготовка ГИА и процедура защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

Подготовка к защите и защита ВКР может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в связи с форс- мажорными обстоятельствами, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.

Решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается руководителем структурного подразделения, реализующего образовательную программу и организующего ГИА для всех обучающихся образовательной программы, без подачи заявлений с их стороны.

Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является личный кабинет обучающегося

https://my.ranepa.ru/. Для сотрудников Академии инструментом взаимодействия с личным кабинетом обучающегося является Комплексная автоматизированная система Академии (далее - КАС).

Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и иные документы передаются обучающимся на кафедру структурного подразделения после появления такой возможности.

Электронная переписка между членами, председателем ГЭК, секретарем ГЭК, научными руководителями относительно проведения ГИА с применением ДОТ ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в официальных доменах Академии (ranepa.ru и т. п.).

Информирование обучающихся об условиях проведения ГИА с применением ДОТ осуществляется путем размещения необходимой информации в личном кабинете обучающегося на сайте https://my.ranepa.ru/ и в мобильном приложении, а также по электронной почте и с помощью SMS посредством модуля информирования КАС.

Инструмент видеосвязи для проведения ГИА с применением ДОТ выбирается структурным подразделением. Применяемые инструменты должны обеспечивать:

– возможность визуально установить личность обучающихся с применением документов, удостоверяющих его личность;

– качественную непрерывную аудио-, видеосвязь и видеозапись выступления обучающихся, членов ГЭК и научных руководителей;

– возможность демонстрации рабочего стола другим участникам;

– возможность скачать и сохранить локально видеозапись;

– достаточную для проведения ГИА с применением ДОТ продолжительность непрерывной видеосвязи. Для снижения рисков переноса ГИА с применением ДОТ по причине технических сбоев рекомендуется заблаговременно определить, помимо основного, также альтернативный инструмент видеосвязи (например, Microsoft Teams - основной и Zoom - альтернативный).

Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член ГЭК (вне территории Академии), обеспечиваются ими самостоятельно.

При проведении ГИА с применением ДОТ в режиме видеосвязи обязательно осуществляется аудио- и видеозапись мероприятия. Запись скачивается и сохраняется секретарем ГЭК и передается в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА, для хранения в течение пяти лет.

Идентификация личности обучающихся осуществляется с помощью инструментов, обеспечивающих визуальное взаимодействие в режиме реального времени.

Сотрудник выпускающей кафедры, не позднее чем за 7 дней до ГИА доводит до обучающихся следующую информацию:

– форма прохождения аттестация;

– вид инструмента (основной и альтернативный) будет использован для проведения аттестации и обеспечение обучающихся инструкцией по его применению;

– прохождение аттестации обучающимися осуществляется с собственных компьютеров и ноутбуков, которые должны быть оснащены видеокамерой;

– перечень материалов для защиты, которые необходимо подготовить обучающемуся (например, презентацию для защиты ВКР);

– перечень справочных материалов, разрешенных к использованию во время защиты;

– дату и время проведения ГИА с применением ДОТ;

– количество времени, отводимое на подготовку/ответ/выступление;

– адрес для отправки бумажных экземпляров ВКР и иных документов, при наличии.

Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы разме-

щается обучающимся в личном кабинете с приложением сканированной копии или фотографии титульного листа со своей подписью не позднее, чем за два дня до проведения ГИА с применением ДОТ.

Ответственный за реализацию образовательного процесса с применением ДОТ сотрудник структурного подразделения не позднее, чем за 7 дней до ГИА с применением ДОТ обеспечивает:

– выделение телефона, адреса электронной почты, выбирает сервис видеосвязи для взаимодействия обучающихся и членов ГЭК и доводит указанную информацию до Дирекции цифровой трансформации на адрес digital-help@ranepa.ru;

– своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров ВКР, размещенных в личных кабинетах обучающихся.

Ответственный за реализацию образовательного процесса с применением ДОТ сотрудник структурного подразделения не позднее чем за один день до ГИА с применением ДОТ обеспечивает проверку работоспособности выбранных инструментов видеосвязи, организуя пробную групповую видеосвязь с проходящими ГИА обучающимися и членами ГЭК.

Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала ГИА с применением ДОТ должны установить связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения государственного аттестационного испытания.

Председатель ведет мероприятие, предоставляя слово выступающим, включая членов комиссии. Председатель следит за тем, чтобы все, кроме выступающего и председателя ГЭК, отключали свои микрофоны и, в случае ограничений по каналам связи, камеры.

Выступающие докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или в чате инструмента, выбранного для видеосвязи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

По завершении выступлений члены ГЭК обсуждают результаты без участия обучающихся, для чего они отключаются на время обсуждения. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение подключиться обратно для оглашения результатов.

Председатель оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут у участников процедуры ГИА с применением ДОТ председатель ГЭК принимает решение: о применении альтернативного инструмента видеосвязи, о переносе (на срок до одного часа) или об отмене заседания ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно, согласно настоящему регламенту.

В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА с применением ДОТ он считается неявившимся за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными. В таком случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен сообщить через личный кабинет причину неявки на ГИА (изложить обстоятельства произошедшего в виде текстового документа и разместить его в личном кабинете) для принятия членами ГЭК решения о том, является ли причина уважительной. По завершении обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, обучающийся должен передать в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА.

Члены ГЭК принимают решение об оценке, выставляемой каждому обучающемуся на закрытом заседании в режиме видеосвязи.

Информация о результатах государственных аттестационных испытаний, проведенных с помощью ДОТ, размещается секретарем ГЭК в электронной зачетной книжке в личном кабинете обучающегося не позднее 3-х дней после прохождения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР).

Результаты каждого заседания ГЭК оформляются протоколами.

Решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче им документов об образовании принимается ГЭК в дистанционном режиме в день сдачи государственного аттестационного испытания и оформляется секретарем ГЭК отдельным протоколом.

В протоколах проведения ГЭК секретарем ГЭК после строки «фамилия, имя, отчество обучающегося» делается запись «Личность обучающегося идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающихся отражаются секретарем ГЭК в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами ГЭК проходит в режиме видеосвязи и фиксируются на видеозаписи).

По окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, секретарь ГЭК собирает пакет документов в бумажной форме по каждому обучающемуся: ведомости ГИА (при наличии), зачетные книжки, протоколы заседаний ГЭК. Бланки дипломов подписываются у председателей ГЭК в порядке, установленном структурным подразделением.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги по окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции. В протоколе указывается ссылка на место хранения записи

хода государственного аттестационного испытания либо прикладывается его запись на внешнем носителе.

14. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК;

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них

форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья структурное подразделение обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

–задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

–письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

–при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее

– устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает заявление в деканат соответствующего структурного подразделения письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

15. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием ДОТ

Порядок подготовки к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ, описанный выше (раздел. 16), может быть применён для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностям здоровья.

16. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГИА.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, а также отзыв.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе

заседания комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае подтверждения сведений о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, указанных в апелляции и установлении факта влияния этих нарушений на результат государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию.

В связи с аннулированием результата проведения государственного аттестационного испытания, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти гос-

ударственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом директора филиала.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

17. Апелляция с применением ДОТ

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГИА.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию

не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания путем направления сканированной копии/фотографии подписанной апелляции (далее - апелляция) на электронный адрес структурного подразделения для направления председателю апелляционной комиссии и секретарю ГЭК. Секретарь ГЭК незамедлительно уведомляет председателя ГЭК о поданной апелляции.

Не позднее следующего рабочего дня после получения апелляции председатель ГЭК составляет письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания и высылает его на электронную почту секретаря ГЭК.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет на электронную почту председателя и членов апелляционной комиссии сканированные копии протокола заседания ГЭК, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также электронный экземпляр ВКР, размещенный обучающимся в своем личном кабинете, а также сканированные копии отзыва.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, которое проводится с применением ДОТ с соблюдением требований, рассмотренных выше. Информация о дате, времени и порядке проведения заседания апелляционной комиссии размещается в личном кабинете обучающегося, а также он уведомляется секретарем ГЭК по электронной почте и с помощью SMS посредством модуля информирования КАС.

В заседании апелляционной комиссии должен участвовать председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае невыхода его на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения апелляционной комиссии.

В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут, апелляционной комиссии

необходимо руководствоваться положением, описанным выше.

Решение апелляционной комиссии вносится в протокол о рассмотрении апелляции и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем его размещения в личном кабинете обучающегося, где также размещается информация об адресе электронной почты, по которому обучающийся должен сообщить об ознакомлении с решением апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется сообщением с текстом «Ознакомлен», который обучающийся, подавший апелляцию, должен направить на электронную почту, указанную в его личном кабинете.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, а также при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА, апелляционная комиссия принимает одно из решений, указанных в п. 80 и 81 Положения о проведении в РАНХиГС ГИА.

Протоколы о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК путем пересылки их на электронные адреса председателя и секретаря ГЭК, для реализации решений апелляционной комиссии.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется с применением ДОТ в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии.

По окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, на руководителя структурного подразделения возлагается обязанность по организации сбора подлинников документов, указанных в настоящем пункте, для приобщения их к личному делу обучающегося.

Приложение №1

Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ в виде научно-исследовательской работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1. Деятельность региональных органов власти по развитию туризма в субъекте РФ.
2. Совершенствование механизмов проектного управления в системе государственной /муниципальной/ власти.
3. Деятельность органов власти по социальной защите населения в регионе.
4. Развитие системы оказания медицинских услуг в рамках реализации Национального проекта «Здравоохранение» в субъекте РФ.
5. Совершенствование деятельности налоговых органов в регионе.
6. Механизм государственного регулирования развития здравоохранения в субъекте РФ.
7. Управление развитием сферы культуры региона в рамках реализации Национального проекта «Культура».
8. Оптимизация кадровых процессов в региональных органах управления.
9. Государственная поддержка малого бизнеса в рамках реализации Национального проекта в субъекте РФ.
10. Управление реализацией федеральных целевых программ в субъекте РФ.
11. Развитие системы государственного контроля в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
12. Управление системой государственных закупок: состояние и пути оптимизации.

13. Основные направления совершенствования региональной миграционной политики.

14. Развитие государственной системы страхования в агропромышленном комплексе в регионе.

15. Реализация мер Национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» в регионе.

16. Управление развитием рынка труда в субъекте РФ.

17. Управление развитием транспортного комплекса в субъекте РФ.

18. Управление развитием жилищно-коммунального хозяйства в рамках реализации Национального проекта «Жилье и городская среда» в субъекте РФ.

19. Механизм государственного регулирования развития предпринимательской деятельности в сфере торговли.

20. Деятельность государственных органов власти по осуществлению санитарно-эпидемиологического надзора в субъекте РФ.

21. Деятельность государственных органов власти по развитию малого бизнеса в субъекте РФ.

22. Информационное обеспечение деятельности органов государственного управления в рамках реализации Национального проекта «Цифровая экономика на региональном уровне.

23. Реализация инвестиционной политики в субъекте Федерации.

24. Совершенствование механизма государственной поддержки развития агропромышленного комплекса региона.

25. Формирование и развитие профессиональных компетенций государственного гражданского (муниципального) служащего.

26. Взаимодействие государственных органов власти с институтами гражданского общества в субъекте РФ.

27. Управление территориями инновационного развития в регионе.

28. Развитие системы социальной защиты населения в муниципальном образовании.

29. Управление развитием жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании.

30. Управление развитием социальной сферы муниципального образования.

31. Деятельность муниципальных органов власти по реализации образовательной политики.

32. Деятельность органов местного самоуправления по развитию сферы здравоохранения.

33. Деятельность органов местного самоуправления по развитию транспортного комплекса.

34. Кадровая политика в органах местного самоуправления.

35. Управление развитием сферы здравоохранения в регионе.

36. Управление развитием сферы культуры в муниципальном образовании.

37. Управление экономическим развитием муниципального образования.

38. Управление развитием агропромышленного комплекса муниципального образования.

39. Управление персоналом в системе муниципальной службы.

40. Развитие системы управления муниципальными закупками.

41. Пути совершенствования муниципального управления в сфере социальной поддержки населения.

42. Система управления мобильностью персонала в органах местного управления: состояние и направления развития.

43. Развитие внешнеэкономических связей региона в рамках реализации Национального проекта «Международная кооперация и экспорт».

44. Система государственного регулирования демографической ситуации в муниципальном образовании.

45. Процесс формирования организационной культуры государственного гражданского служащего.

46. Деятельность органов местного самоуправления по связям с общественностью.

47. Деятельность муниципальных органов власти по реализации молодежной политики.

48. Деятельность государственных органов власти по развитию кооперативов.

49. Деятельность муниципальных органов власти по управлению муниципальным хозяйством.

50. Управление муниципальным имуществом города (района).

51. Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями.

52. Финансовая и информационная поддержка малого предпринимательства в городе (районе).

53. Анализ и прогнозирование развития инновационного потенциала региона (муниципального образования).

54. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития региона (муниципального образования).

55. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона (муниципального образования).

56. Развитие системы транспортного обслуживания населения города на основе развития рынка транспортных услуг.

57. Управление охраной окружающей среды города.

58. Государственная политика по развитию предпринимательской активности среди молодежи.

59. Позиционирование территории как фактор устойчивого социально- экономического развития региона.

60. Управление развитием потребительского рынка в регионе (городе, районе).

61. Антитеррористическая деятельность в системе безопасности региона.

62. Управление занятостью и безработицей в муниципальных образованиях.

63. Развитие и регулирование земельных отношений в аграрном секторе экономики региона.

64. Основные направления экологической политики в регионе.

65. Современное состояние и перспективы совершенствования государственной политики в сфере оплаты труда.

66. Развитие особых экономических зон регионального типа в субъекте РФ.

67. Управление миграционными процессами в регионе: состояние и пути совершенствования.

68. Государственное регулирование антимонопольной деятельности на региональном и муниципальном уровне.

69. Развитие государственно-частного партнерства в регионе (муниципальном образовании).

70. Реализация целевых программ как инструмент устойчивого социально- экономического развития территории.

Приложение №2

АКТ
о внедрении результатов выпускной квалификационной работы

Настоящим подтверждается, что результаты выпускной квалификационной работы на тему:

_____

_____,

выполненной

_____,

ФИО обучающегося

обучающимся в ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

по направлению подготовки/специальности _____

образовательная программа _____

_____

внедрены в практическую деятельность

_____

указать структурное подразделение учреждения, государственного органа, организации

_____

и используются

_____

указать конкретный способ практического применения результатов ВКР

_____

_____

« ____ » _____ 20 ___ г.

Должность руководителя структурного подразделения государственного органа (организации, учреждения) _____ / _____ /

подпись *расшифровка подписи*

Приложение №3

Директору филиала Гончаровой Елене Александровне

ФИО директора

От

ФИО обучающегося/обучающихся

обучающегося(ихся) курса, группы

формы обучения,

по направлению подготовки/специальности

по образовательной программе

Заявление

Прошу/*просим* разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по следующей теме:

Обоснование целесообразности разработки темы:

Указанная тема ВКР утверждена на заседании кафедры, что подтверждает её значимость и актуальность изучения данного вопроса.

Прошу/*просим* назначить руководителем ВКР:

указать ФИО, должность

Прошу/*просим* назначить консультантом ВКР[1]:

указать ФИО, должность

дата	подпись	ФИО обучающегося
дата	подпись	ФИО научного руководителя
дата	подпись	ФИО консультанта (при наличии)

[1] Заполняется по желанию обучающегося

Приложение №4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Полное наименование института/филиала

ОТЗЫВ
о работе обучающегося(ихся)
в период подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)
на тему

_____

Вид ВКР _____
Направление подготовки/специальность (с указанием кода): _____
Образовательная программа: _____
Курс _____
Форма обучения _____
ФИО обучающегося(ихся) _____
Руководитель ВКР _____
ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА[2]

_____
_____

ВЫВОДЫ

_____
_____
_____

«____» _____ 20 ___ г. _____ / _____ /
подпись руководителя ВКР *расшифровка подписи*

[2] В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель в обязательном порядке отмечает вклад каждого обучающегося в написание работы

Приложение №5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Липецкий филиал

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (ВКР)[3]

Тема ВКР: _____
Вид ВКР: _____
Направление подготовки/специальность
(с указанием кода): _____
Образовательная программа: _____
Курс _____
Форма обучения _____
ФИО обучающегося(ихся) _____
Рецензент _____
ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

_____
_____
_____
_____
_____

ВЫВОДЫ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка ВКР: _____

« ____ » _____ 20 ___ г. _____ / _____ /
подпись рецензента *расшифровка подписи*

[3] Обязательна для обучающихся по программам специалитета и магистратуры

Приложение №6.1

Образец оформления титульного листа ВКР в виде научно-исследовательской работы

7 шрифт

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

10 шрифт
Times New Roman

Кафедра государственной, муниципальной службы и менеджмента

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа

«Государственное регулирование экономики»

14 шрифт
Times New Roman

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

по теме: Управление развитием транспортной системы региона

через 1 интервал

14 шрифт
Times New Roman

Автор:
обучающийся группы У-22-1
очной формы обучения
_____/Воронова Е.Н.
Руководитель:
доцент, канд. филол. наук
_____/Лесных Е.В.

14 шрифт
Times New Roman

Липецк – 202_

Приложение №6.2

Образец оформления титульного листа ВКР в виде научной статьи

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

10 шрифт
Times New Roman

Кафедра государственной, муниципальной службы и менеджмента

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа
«Государственное регулирование экономики»

14 шрифт
Times New Roman

НАУЧНАЯ СТАТЬЯ

по теме: Реализация культурной политики на муниципальном уровне в условиях изменения стратегических национальных приоритетов

через 1 интервал

14 шрифт
Times New Ro-

Автор:
обучающийся группы У-22-1
очной формы обучения
_____/Воронова Е.Н.
Руководитель:
доцент, канд. филол. наук
_____/Лесных Е.В.

14 шрифт
Times New Roman

Липецк – 202_

Приложение №6.3

7 шрифт

Образец оформления титульного листа ВКР в виде проекта

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

10 шрифт
Times New Roman

Кафедра государственной, муниципальной службы и менеджмента

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа
«Государственное регулирование экономики»

ПРОЕКТ

14 шрифт
Times New Roman

по теме: Единая информационная платформа как инструмент повышения эффективности межведомственного взаимодействия в сфере национальной безопасности (на примере Липецкой области)

через 1 интервал

14 шрифт
Times New Ro-

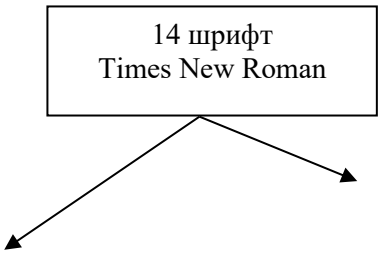
Авторы:
обучающиеся группы У-22-1
очной формы обучения
_____/Кулешов Д.Ю. .
_____/Петросян О.Г.
Руководитель:
доцент, канд. экон. наук
_____/Гурина М.А.

14 шрифт
Times New Roman

Липецк – 202_

Приложение №7.1

Образец оформления содержания ВКР
в виде научно-исследовательской работы



Содержание

Введение 3

Глава 1 Теоретические основы стратегического планирования в управлении развитием региона 5

1.1 Стратегическое планирование: необходимость и сущность 5

1.2 Система показателей и методы стратегического планирования социально-экономического развития региона 13

Глава 2 Анализ состояния и пути совершенствования деятельности государственных органов власти по стратегическому планированию развития региона 20

2.1 Характеристика и основные направления деятельности администрации Липецкой области 20

2.2 Анализ деятельности государственных органов власти по стратегическому планированию развития региона 25

2.3 Основные направления совершенствования деятельности администрации Липецкой области по стратегическому планированию социально-экономического развития региона 30

Заключение 37

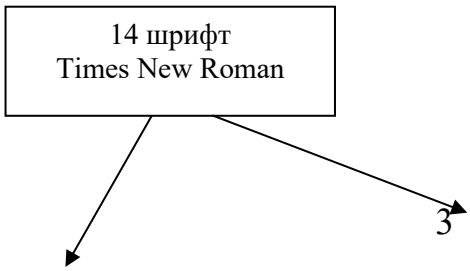
Библиографический список 39

Приложение №1 41

Приложение №2 42

Приложение №7.2

Образец оформления содержания ВКР в виде проекта



Содержание

Паспорт проекта. Аннотация проекта 3

1 Обоснование актуальности проекта 4

2 Описание ключевой проблемы, на решение которой направлен проект 7 9

3 Цель и задачи проекта 12

4 Суть, обоснование и новизна проектного решения 14

5 Доказательность решения 16

6 План мероприятий (дорожная карта) по реализации проекта 18

7 Бюджет и ресурсы проекта (рекомендуется) 23

8 Риски проекта и меры их минимизации 25

9 Результаты и эффекты проекта 26

Библиографический список 28

Приложение №1. Проблемное поле проекта. Причины проблем. 32

Приложение №2. Карта идей-решений 33

Приложение №3. Обзор отечественных и зарубежных практик решения 34

Приложение №4. Инструменты работы с целевыми группами проекта 36

Приложение №5. Результаты и эффекты проекта 39

Приложение №8

Образец оформления библиографического списка

Библиографический список

1. Конвенция ООН о правах ребенка от 20 ноября 1989 г.: [принята резолюцией 45/25 Генеральной Ассамблеи ООН: ратифицирована Постановлением Верховного Совета СССР от 13 июня 1990 г.] URL: http://www.un.org/ru (дата обращения:19.12.2021).
2. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года / Российская Федерация. Конституция (1993). — Москва : Омега, 2020. — 63 с.
3. Российская Федерация. О защите прав потребителей: Федер. закон № 2300-1 от 7 февраля 1992 г. (в ред. от 01.05.2017) : [принят Верховным Советом 7 февраля 1992 год] - URL: http://base.consultant.ru /cons. (дата обращения: 28.11.2021)
4. Российская Федерация. Об особых экономических зонах в Российской Федерации: Федер. закон Российской Федерации № 116-ФЗ от 22 июля 2005 г. (в ред. от 20 октября 2007 г.): [принят Государственной Думой 8 июля 2005 г.: одобрен Советом Федерации 13 июля 2005 г.] // Российская газета – 2007. – 7 ноября.
5. Российская Федерация. О защите конкуренции: Федер. закон Российской Федерации № 135-ФЗ от 26 июля 2006 г. (в ред. от 08.11.2008 г.): [принят Государственной Думой 8 июля 2006 г.: одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 г.]. -URL: http://base.consultant.ru/cons (дата обращения: 10.11.2025).
6. Липецкая область. Областной Совет депутатов. О государственной поддержке средств массовой информации и полиграфии Липецкой области: закон Липецкой области № 99 - ОЗ: [принят Липецким областным Советом депутатов 22 мая 1998 г.] // Липецкая газета – 1998. – 25 мая. - Текст : непосредственный.
7. Липецкая области. Областной Совет депутатов Устав Липецкой области: Постановление Липецкого областного Совета депутатов от 27 марта 2003 г. №222–пс // Липецкая газ. – 2003. – 17 апр.
8. Международный стандарт ISO 9001-2015. Системы менеджмента качества – Требования. 5-я редакция - Текст : электронный //Электронный фонд нормативно-технической документации «Техэксперт» URL: http://www.pqm-online.com/assets/files/pubs/translations/std/iso-9001-2015-(rus).pdf. (дата обращения: 26.10. 2025).
9. ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. - Текст : электронный //Электронный фонд нормативно-технической документации «Техэксперт» URL: http://docs.cntd.ru/document/1200124393 (дата обращения: 26.10. 2021).

10. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. No 582-ст : дата введения 2014-04-01. – Москва : Стандартинформ, 2014. - 22 с.
11. Белкина, Т. Д. Экономические и социальные функции городов. Методология анализа : моногр. / Т. Д. Белкина. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 206 с. - (Научная мысль).
12. Добротворский, И.Л. Управление персоналом. Эффективные технологии: учеб. пособие/ И.Л. Добротворский. - М.: Юрайт, 2018. 220 с.
13. Котляров, М. А. Экономика недвижимости : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. А. Котляров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 238 с. - (Бакалавр и магистр. Академ. курс).
14. Лукин, Е. В. Организация и факторы новой индустриализации : моногр. / Е. В. Лукин, А. Е. Кожевников, А. Е. Мельников ; под ред. Т. В. Усковой ; ФГБУН «Вологодский научный центр РАН». - Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2018. – 144 с.
15. Морозов, С. Л. Единый универсальный календарь и его применение в мировой экономике, астронавигации и религии в эпоху четвертой цифровой промышленной революции = The uniform universal calendar and its application in to economic, astronavigations and religions during an epoch of the fourth digital industrial revolution : [моногр.] / С. Л. Морозов. - 7-е изд., испр. и доп. - Москва : Ваш формат, 2017. - 190 с..
16. Международная торговля товарами и услугами : учеб. для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбиралина, И. М. Субботина, И. В. Головкин ; Российская академия им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2017. - 433 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).
17. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учеб. и практикум / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. - Москва : Юрайт, 2019. - 330 с. - (Бакалавр. Академ. курс).
18. Стратегия устойчивого развития в системе государственного, муниципального и корпоративного управления: моногр. / Аксенова М.А., Грибанов В.С., Владимирова С.В. [и др.]. – Москва : Первое экономическое издательство, 2020. – 306 с.
19. Управление промышленностью в России: экономика, экология и общество : моногр. / А. А. Гибадуллин, В. Н. Пуляева, Е. Н. Харитонова, Н. А. Харитонова ; Государственный университет управления. - Москва : Издательский дом ГУУ, 2019. - 184 с. - URL: https://elibrary.ru/download /elibrary_37535400_17655770.PDF (дата обращения: 27.06.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU..
20. Экономический анализ в схемах и таблицах : учеб./ М. В. Мельник, С. И. Соцкова, Г. А. Шатунова, О. Н. Поташова. - 2-е изд. перераб. и доп. - Самара : Изд-во Самарского гос. экон. ун-та, 2025. - 432 с. - (Учет и анализ - наглядно и просто).

21. Экономика предприятий агропромышленного комплекса. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под общ. ред. Р. Г. Ахметова. - Москва : Юрайт, 2019. - 270 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01575-1. - URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433019 (дата обращения: 16.04.2026). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт.
22. Конев, К.А. Интегрированная система менеджмента качества и принятие решений/ К.А. Конев // Менеджмент качества. - 2019. - № 3. - С. 230-241.
23. Мартиросова, Т. А. Экономические аспекты спорта / Т. А. Мартиросова, И. И. Сыромятникова. - Текст : электронный // OLYMPLUS. Гуманитарная версия. - 2019. - № 1 (8). - С. 69-72. https://elibrary.ru/item.asp?id=37217044 (дата обращения: 09.12.2021). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
24. Тургель, И.Д. Стратегическое территориальное планирование как программно - целевой метод управления социально - экономическим развитием региона/ И.Д. Тургель, В.Б. Батишевская // ЧиновникЪ. - 2018. №2. С. 21–26.
25. Шевченко Е.В. Особенности построения интегрированных маркетинговых коммуникаций на предприятиях B2B-рынка/ Е.В. Шевченко // Евразийский союз учёных. 2026. №3-1. С. 131-133.
26. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. - Текст : электронный // Социальные науки: social - economic sciences. - 2018. - № 1. - (Актуальные
27. тенденции экономических исследований). - URL: http:/ /academy manag .ru /journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения : 04.12.2021).
28. Якишин, Ю. В. Управление структурой экономики региона в нестабильной среде / Ю. В. Якишин. - Текст : электронный // Вестник Самарского государственного экономического университета. - 2019. - No 5 (175). - С. 9-16. - URL: http://vestnik.sseu.ru/index.php?cnt=1&idv=359 (дата обращения: 05.12.2021).
29. Агаджанян, В.И. Состояние и особенности регулирования сферы услуг по стандартизации и сертификации продукции в условиях глобализации»/ В.И. Агаджанян, М.А. Гурина. - Текст : непосредственный // Бережливое производство: как устранить потери и повысить эффективность производственной системы предприятия: материалы межрегиональной науч.-практ. конференции, г. Липецк, 18 дек. 2018 г.; под общ. ред. М.А. Гуриной. - Воронеж: «Издательство РИТМ», 2019. – С.34-38.
30. Фирулина, И. И. Некоторые аспекты состояния Волжского бассейна / И. И. Фирулина, А. А. Сидоров, Н. В. Лазарева. - Текст : непосредственный // Проблемы развития предприятий: теория и практика. В 3-х частях : матер. 17-й Междунар. научн.- практ. конф., Самара, 20-21 дек. 2018 г. Ч. 3 : Корпоративные информационные системы, электронные и когнитивные технологии [и др.] / Г. Р. Хасаев, Н. В. Никитина, А. А. Чудаева ; под ред. С. И. Ашмариной. - Самара : Изд-во Самарского гос. экон. ун-та, 2018. - С. 295-301.

31. Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение» : дис. на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. - Санкт-Петербург, 2017. - 361 с. - Библиогр.: с. 296–335.
32. Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация] : материалы Междунар. научн.- практ. конф. «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18-19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электрон. журн. - URL: http://www.nilc.ru/journal/. - Дата публикации: 21 апр. 2017.
33. Грязев, А. «Пустое занятие» : кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. - Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. - 2018. - 2 февр. - URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.12.2021).
34. План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». - Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : офиц. сайт. - 2017. - URL: https://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 08.12.2021).
35. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: http://government.ru (дата обращения: 19.12.2021).
36. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. - 2017. - URL: https:// rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 08.12.2021.
37. Lovelock, C. Services Marketing: People, Technology, Strategy/ C. Lovelock,., J. Wirtz.- Text: direct. //Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall, 2018. Print. - pp. 30-34.
38. Kumar, V., Denish Shah, Building and sustaining profitable customer loyalty for the 21st century/ V. Kumar, Shah Denish - Text: direct. ///USA, 2020: 319-327. Print.
39. Slembrouk, S. What is Meant by «Discourse analysis»? / S. Slembrouk. — Text : electronic // Gent Universities. English Department. — 1998. — URL : http://bank.rug.ac.be/da/da.htm, free. — Title from screen.
40. Fukuyama, F. Social Capital and Civil Society / F. Fukuyama ; The Institute of Public Policy ; George Mason University. — Text : electronic// International Monetory Fund. — October 1, 1999. — URL : //http://www.imf.org/ external/ pubs/ ft/seminar/ 1999/ reforms/ fukuyama.htm#I.

Приложение №8

Образец оформления этикетки
(наклеивается на папку в правом верхнем углу)

.

14 шрифт

13 см

8 см

ИВАНОВА АННА ИВАНОВНА

ГРУППА У-22

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ, МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И МЕНЕДЖМЕНТА

ТЕМА НИР (ПРОЕКТА, СТАТЬИ):

ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ

Липецк - 2026

Приложение №10

Образец оформления титульного листа раздаточного материала к защите ВКР

РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К ЗАЩИТЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА, СТАТЬИ)

_____

_____

(название темы)

студента группы _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

Приложение №11

Образец оформления первого листа раздаточного материала для защиты ВКР в форме НИР

Лист 1

СИСТЕМНАЯ МОДЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ

ТЕМА: Стратегическое планирование в управлении социально-экономическим развитием региона (на материалах администрации Липецкой области).

ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ – администрация Липецкой области.

ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ – система принципов, механизмов, организационно-экономических связей, возникающих и используемых органами власти в процессе стратегического планирования и управления социально-экономическим развитием Липецкой области.

ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ - повышение эффективности деятельности органов власти по стратегическому планированию социально-экономического развития региона.

ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ:

- исследовать мировой опыт стратегического планирования в управлении социально-экономическим развитием регионов;
- раскрыть теоретические основы стратегического планирования социально-экономического развития региона;
- дать характеристику и рассмотреть основные направления деятельности администрации Липецкой области;
- провести анализ деятельности государственных органов власти по стратегическому планированию развития региона;
- разработать основные направления повышения эффективности деятельности органов власти по стратегическому планированию социально-экономического развития региона.

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составители:
Гурина М.А.
Лесных Е.В.

Электронный ресурс

2026 г